



«Утвержден»

Постановлением Нерюнградской районной

администрации

от «09» 09 2011 г., № 1841

(приложение)

«Согласован»

Распоряжением Председателя Комитета земельных и
имущественных отношений Нерюнградского района

от «07» 09 2011 г., № 1407

«Принят»



Общим собранием коллектива Муниципального
общеобразовательного учреждения - Информационно-
технологический лицей № 24 г. Нерюнгри

Решение от « 29 » августа 2011 г., № 36

Устав

**Муниципального общеобразовательного учреждения –
Информационно - технологический лицей № 24 г. Нерюнгри**

1.

Общие положения

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение - «Информационно - технологический лицей № 24 г. Нерюнгри», (далее «Учреждение») является муниципальным гражданским некоммерческим образовательным учреждением, не имеющим в качестве основной своей цели извлечение прибыли, создано учредителем в соответствии с законами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия).

1.1.1. Учреждение является правопреемником (по причине переименования) Муниципального общеобразовательного учреждения – Средняя общеобразовательная школа № 24 г. Нерюнгри Республики Саха (Якутия), зарегистрированного Инспекцией Министерства Российской Федерации по налогам и сборам по г. Нерюнгри Республики Саха (Якутия) и внесенного в единый государственный реестр юридических лиц 26 мая 2003 за основным государственным регистрационным номером 1031401722747 (свидетельство ИМНС РФ по г. Нерюнгри РС(Я) серия 14 № 000676503).

1.1.2. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 678960, Российская Федерация, Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, проспект Ленина, дом 12, корпус 1.

Фактический адрес: 678960, Российская Федерация, Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, проспект Ленина, дом 12, корпус 1.

1.1.3. Официальное наименование Учреждения :

полное наименование – Муниципальное общеобразовательное учреждение – Информационно - технологический лицей № 24 г. Нерюнгри;

сокращенное наименование – МОУ ИТЛ № 24 г.Нерюнгри

1.1.4.Тип Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение; тип образовательного Учреждения - общеобразовательное учреждение.

1.1.5. Вид Учреждения - лицей .

1.1.6. Организационно- правовая форма Учреждения – учреждение.

1.2. Учредитель Учреждения – Муниципальное образование «Нерюнгринский район», от имени которого права учредителя и собственника имущества осуществляет Нерюнгринская районная администрация, именуемое в дальнейшем «Учредитель».

Местонахождение Учредителя: 678960, Российская Федерация, Республика Саха (Якутия), город Нерюнгри, проспект Дружбы Народов, дом 21.

1.3. Основным предметом деятельности Учреждения является реализация образовательной программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, обеспечивающей дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся по предметам технического профиля в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.4. Учреждение создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного общего образования всех ступеней, если образование данного уровня гражданин получает впервые, условия гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся.

1.5. Учреждение входит в единую систему образовательных учреждений муниципального образования «Нерюнгринский район» и по вопросам обеспечения государственных стандартов и функционирования системы образования на уровне государственных нормативов и реализации уставных задач подведомственен и подконтролен Управлению образования Нерюнгринской районной администрации, именуемому в дальнейшем «Орган управления образованием», являющимся главным распорядителем бюджетных средств в области образования.

1.6. Деятельность Учреждения основывается на следующих принципах:

1) гуманистический характер образования, приоритет общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности. Воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

2) единство федерального культурного и образовательного пространства. Защита и развитие системой образования национальных культур, региональных культурных традиций и особенностей в условиях многонационального государства;

3) общедоступность образования, адаптивность системы образования к уровням и особенностям развития и подготовки обучающихся (воспитанников);

4) светский характер образования;

5) свобода и плюрализм в образовании;

6) демократический, государственно - общественный характер управления образованием. Автономность образовательного учреждения.

1.7. Для всех форм получения образования в Учреждении в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует федеральный государственный образовательный стандарт.

1.8. Ответственность Учреждения за качество образования и его соответствие государственным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся (воспитанников), требованиям охраны их жизни и здоровья.

1.9. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании» и другими федеральными законами, Конституцией Республики Саха (Якутия), Законом Республики Саха (Якутия) «Об образовании», другими республиканскими законами и нормативно-правовыми актами, указами Президента Российской Федерации, типовым положением об общеобразовательном учреждении, утверждаемым уполномоченными органами исполнительной власти Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, указами Президента Республики Саха (Якутия), решениями Правительства Республики Саха (Якутия), нормативно-правовыми документами органов управления образования всех уровней, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район», решениями муниципального органа управления образованием, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.10. Учреждение входит в единую систему образовательных учреждений муниципального образования «Нерюнгринский район» и по вопросам обеспечения государственных стандартов и функционирования системы образования на уровне государственных нормативов подведомственно и подконтрольно Управлению образования Нерюнгринской районной администрации, именуемому в дальнейшем «Орган управления образованием», являющемуся главным распорядителем бюджетных средств в области образования.

1.11. Органом, закрепляющим имущество за Учреждением на праве оперативного управления, является Комитет земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района, именуемый в дальнейшем – «Комитет».

1.12. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, план финансово - хозяйственной деятельности и смету обладает обособленным имуществом, закрепленным на праве оперативного управления, открывает (закрывает) лицевые счета в органе, осуществляющем исполнение бюджета Нерюнгринского района,

может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, вправе самостоятельно выступать истцом и ответчиком в суде, имеет круглую печать с изображением Государственного герба Российской Федерации (для общеобразовательных учреждений) и (или) круглую печать с изображением герба муниципального образования «Нерюнгринский район», штампы, бланки и прочие реквизиты со своим наименованием, согласованные Учредителем (при использовании герба муниципального образования).

1.13. Правоспособность Учреждения как юридического лица в части ведения финансовой хозяйственной деятельности, направленной на организацию образовательного процесса, возникает с момента государственной регистрации.

1.14. Право Учреждения на ведение образовательной деятельности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.15. Право Учреждения на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования и на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникает у Учреждения, реализующего образовательные программы, к которым установлены федеральные государственные образовательные стандарты или федеральные государственные требования, с момента государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.16. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.17. По инициативе обучающихся в Учреждении могут создаваться детские общественные организации.

1.18. Учреждение осуществляет получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны, подготовку обучающихся (лиц мужского пола) по основам военной службы.

1.19. Учреждение в процессе своей деятельности ведет работу по учету военнообязанных и призывников в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.20. Учреждение осуществляет меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних граждан.

1.21. Учреждение выявляет несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, принимает меры по их воспитанию и получению ими общего образования; оказывает социально-психологическую и педагогическую помощь несовершеннолетним гражданам, имеющим ограниченные возможности здоровья или проблемы в поведении, обучении; выявляет семьи, находящиеся в социально опасном положении, и оказывает им помощь в обучении и воспитании детей.

1.22. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

1.23. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен за Учреждением органом здравоохранения и наряду с администрацией и педагогическими работниками Учреждения несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Учреждение

предоставляет помещение для работы медицинского персонала. Все работники Учреждения проходят ежегодное периодическое медицинское обследование.

1.24. Организация питания обучающихся и работников возлагается по согласованию с органами местного самоуправления на Учреждение и организации общественного питания, обслуживающие Учреждение на основании заключенного договора. Для питания обучающихся и работников, а также хранения и приготовления пищи в Учреждении выделяются специально приспособленные помещения.

1.25. Учреждение по согласованию с Учредителем вправе создавать филиалы, отделения, структурные подразделения, которые не являются юридическими лицами и проходят регистрацию по фактическому адресу. Лицензирование и государственная аккредитация этих филиалов осуществляется в порядке, установленном для образовательного учреждения. В соответствии с законодательством Российской Федерации они наделяются имуществом создавшего их Учреждения и действуют на основании утвержденного им положения. Руководители филиалов, отделений, структурных подразделений назначаются директором Учреждения и действуют на основании доверенности.

1.26. Учреждение владеет архивными документами по личному составу и другими документами Муниципального общеобразовательного учреждения – Средняя общеобразовательная школа № 24 г. Нерюнгри, не имеющего других правопреемников, обеспечивает сохранность этих документов, выдает гражданам для целей пенсионного обеспечения архивные справки о стаже и копии документов, другие архивные справки.

2. Содержание и организация образовательного процесса

2.1. Основными целями деятельности Учреждения являются формирование общей культуры личности обучающихся, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.2. Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.3. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней образования:

I ступень – начальное общее образование. Нормативный срок освоения – 4 года;

II ступень – основное общее образование. Нормативный срок освоения – 5 лет;

III ступень – среднее (полное) общее образование. Нормативный срок освоения – 2 года.

2.4. Учреждение реализует общеобразовательные программы, обеспечивающие изучение учебных предметов на базовом, углубленном и профильном уровнях. Основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта с учётом образовательных потребностей и запросов обучающихся и включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся. Дополнительные

общеобразовательные программы включают в себя рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин.

2.5. В состав Учреждения в части осуществления образовательного процесса входят:

- 1) пролицейские классы;
- 2) лицейские классы.

2.6. Обучение в Учреждении ведется на русском языке. Учреждение обеспечивает реализацию предоставленных государством гражданам прав на получение основного общего образования на родном языке, а также на выбор языка обучения. Изучение русского языка как государственного языка Российской Федерации регламентируется государственными образовательными стандартами. В качестве иностранных языков в Учреждении преподаются - английский и немецкий языки.

2.7. Порядок приема граждан в Учреждении в части, не урегулированной законом Российской Федерации «Об образовании», определяется Учредителем и закрепляется в настоящем Уставе.

2.8. Учредитель Учреждения устанавливает порядок приема в Учреждение на ступени начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, обеспечивающий прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на данной территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

2.9. Достижимым необходимого возраста, но не проживающим на территории муниципального образования детям может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

2.10. Приём в Учреждение оформляется приказом по Учреждению.

2.11. В первый класс принимаются дети, которым исполняется шесть лет шесть месяцев на начало учебного года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) директор Учреждения вправе принять для обучения детей в более раннем возрасте при согласовании с Учредителем.

2.12. Для зачисления детей в первый класс необходимы следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о зачислении в первый класс;
- оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинская карта ребенка;

2.13. При наличии свободных мест в Учреждении могут быть приняты лица, не достигшие 18 лет и не имеющие среднего (полного) общего образования:

- в порядке перевода из другого образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу соответствующего уровня;
- ранее получившие общее образование в форме семейного образования и (или) самообразования, экстерната.

2.14. При приеме в Учреждение в порядке перевода из образовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию, прохождение аттестации в Учреждении не является обязательным. В этом случае, помимо документов, предусмотренных пунктом 2.12. настоящего Устава, представляется также документ имеющего государственную аккредитацию общеобразовательного учреждения об уровне образования или уровне освоения обучающимся соответствующей общеобразовательной программы.

2.15. Приём в профильные классы производится в соответствии с Положением о профильных классах Учреждения.

2.16. При приёме гражданина в Учреждение его родители (законные представители) и он сам должны быть ознакомлены с Уставом Учреждения, лицензией на

право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализующимися в Учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.17. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним, рабочий день. Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учёта государственной (итоговой аттестации), в первом классе - 33 недели.

2.18. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого Учреждением самостоятельно в соответствии с примерным учебным планом (базисным учебным планом), и регламентируется расписанием занятий.

2.19. Учреждение работает в режиме, который зависит от реализуемого учебного плана. Учреждение работает по графику шестидневной рабочей недели с одним выходным днем в одну смену. В 1-м классе – пятидневная учебная неделя и только в первую смену.

2.20. Продолжительность урока (академического часа) в 1 классе в первом полугодии - 35 минут, во втором полугодии - 45 минут. Во 2 - 11-х классах продолжительность урока – 45 минут.

2.21. Начало занятий (8 часов 30 минут). Продолжительность перемен: между уроками – не менее 10 минут, большой перемены (после 2-го, 3-го уроков) – 20 минут для организации питания обучающихся. Продолжительность динамической паузы не менее 40 минут.

2.22. Расписание занятий составляется с учетом дневной и недельной умственной работоспособности обучающихся и шкалой трудности учебных предметов. Расписание уроков составляется отдельно для обязательных и факультативных занятий. Факультативные занятия планируются на дни с наименьшим количеством обязательных уроков. Между началом факультативных занятий и последним уроком устраивается перерыв продолжительностью не менее 45 минут.

2.23. Сдвоенные уроки в начальных классах не проводятся. Для обучающихся 5-9 классов: для проведения лабораторных, контрольных работ, уроков труда, физкультуры целевого назначения (лыжи, плавание) допускается проведение сдвоенных уроков по основным и профильным предметам при условии их проведения следом за уроком физической культуры или динамической паузы не менее 30 минут. В 10-11 классах уроки проводятся парами в соответствии с лекционно-семинарской системой.

2.24. В учебном плане Учреждения количество часов, отведенных на преподавание отдельных предметов, не может быть меньше количества часов, определенных государственным базисным учебным планом.

2.25. Учебные нагрузки обучающихся не должны превышать

- Для обучающихся 1-х классов не должны превышать 4-х уроков и один день в неделю не более пяти уроков, за счет физической культуры;
- Для обучающихся 2-4-х классов не более 5 уроков, и один раз в неделю 6 уроков за счет урока физической культуры при шестидневной учебной неделе;
- Для обучающихся 5- 6 классов не более 6 уроков;
- Для обучающихся 7-11 классов не более 7 уроков.

2.26. Продолжительность каникул в течение учебного года – не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 календарных недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.

2.27. Годовой календарный учебный график утверждается приказом Директора Учреждения с учетом мнения педагогического совета Учреждения по согласованию с Органом управления образованием.

2.28. Количество классов в Учреждении зависит от количества обучающихся (числа поданных заявлений граждан) и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

2.29. Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в количестве 25 обучающихся.

2.30. Классы делятся на две группы при наполняемости 25 и более человек: при проведении занятий по иностранному языку (2-11 классы), естествознанию, физике, химии (во время проведения практических занятий) на второй и третьей ступенях обучения, по информатике и вычислительной технике в 8-11 классах; вне зависимости от наполняемости при изучении: физической культуры в 9-11 классах, технологии в 5-11 классах на группы юношей и девушек.

2.31. При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по другим предметам.

2.32. Учреждение вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей) обучающихся.

2.33. Текущий контроль успеваемости обучающихся Учреждения осуществляется учителями (преподавателями) по пятибалльной системе. По отдельным дисциплинам, на основании решения Педагогического совета, успехи детей могут оцениваться как "зачтено" - "не зачтено". Учитель (преподаватель), проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в электронный журнал, классный журнал, электронный дневник и дневник обучающегося. Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются за четверть и полугодие.

2.34. В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки.

2.35. В 1 классе балльное оценивание знаний обучающихся не проводится.

2.36. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной Органом управления образованием.

2.37. Ежегодная промежуточная аттестация в форме экзаменов или зачетов по отдельным предметам может проводиться в конце учебного года, начиная с 4 класса. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации Учреждения.

2.37.1. Промежуточная аттестация в 4-х классах проводится в виде:

- контрольных экзаменационных работ по русскому языку и математике за курс начальной школы;
- экзамена по русскому языку за курс начальной школы (экзамен по билетам);
- экзаменационного тестирования по русскому языку и математике;
- метапредметной экзаменационной работы.

2.37.2. Промежуточная аттестация в 5-х классах проводится в виде:

- контрольных экзаменационных работ по русскому языку и математике;
- экзаменационного тестирования по русскому языку и математике.

2.37.3. Промежуточная аттестация в 6-х классах проводится в виде:

- устного экзамена по русскому языку (по билетам);
- контрольных экзаменационных работ по математике.

2.37.4. Промежуточная аттестация в 7-х классах проводится в виде:

- контрольных экзаменационных работ по математике;

- устного экзамена по физике (по билетам).
- 2.37.5. Промежуточная аттестация в 8-х классах проводится в виде:
- устного экзамена по физике (по билетам);
 - устного экзамена по информатике и ИКТ (по билетам);
 - защиты реферата.
- 2.37.6. Промежуточная аттестация в 10 классах проводится дважды в год (зимняя и летняя сессии) по 5 предметам :
- математика, физика, русский язык (обязательные предметы в физико-математических классах) и два предмета по выбору обучающихся;
 - математика, информатика, русский язык (обязательные предметы в информационно-технологических классах) и два предмета по выбору обучающихся.
- 2.37.7. Промежуточная аттестация в 11 классах проводится 1 раз в год (зимняя сессия) по 5 предметам :
- математика, физика, русский язык (обязательные предметы в физико-математических классах) и два предмета по выбору обучающихся;
 - математика, информатика, русский язык (обязательные предметы в информационно-технологических классах) и два предмета по выбору обучающихся;
- 2.38. Сведения о количестве экзаменов, о предметах, а также о форме промежуточной аттестации доводятся до обучающихся в начале учебного года.
- 2.39. Экзаменационный материал формируется на соответствующих кафедрах и утверждается Директором Учреждения.
- 2.40. В случае проведения аттестации в форме устного экзамена (по билетам) экзаменационный материал (содержание билетов) утверждается до 15 марта текущего учебного года. Содержание билетов доводится до сведения обучающихся не позднее начала весенних каникул с тем, чтобы они могли использовать их для подготовки к промежуточной аттестации.
- 2.41. В случае проведения аттестации в письменной форме экзаменационный материал утверждается до 1 мая текущего учебного года.
- 2.42. Расписание экзаменов, а также состав экзаменационных комиссий утверждаются Директором Учреждения за неделю до начала промежуточной аттестации.
- 2.43. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, освоившие учебные программы, а также обучающиеся, имеющие одну неудовлетворительную оценку по какому-либо предмету.
- 2.44. Освобождение отдельных обучающихся от переводной аттестации допускается в случае заболевания и наличия соответствующего медицинского заключения. Освобождение от промежуточной аттестации обучающихся в данном случае оформляется приказом по Учреждению на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося, медицинской справки, подтверждающей соответствующее заболевание, и решения малого педагогического совета за неделю до начала аттестации.
- 2.45. Промежуточную аттестацию проводит учитель и ассистент из числа учителей того же цикла предметов. Администратор, курирующий данный предмет и дежурный администратор имеют право присутствовать на любом экзамене.
- 2.46. Итоги аттестации обучающихся оцениваются по пятибалльной системе. Отметки выставляются в протокол и в классный журнал. Итоговая отметка по предмету за год выставляется с учетом четвертных (полугодовых) отметок.
- 2.47. Обучающиеся, имеющие по двум и более предметам неудовлетворительные оценки не допускаются к промежуточной аттестации.

2.48. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс на основании приказа Директора Учреждения.

2.49. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе четвертные, полугодовые и годовые отметки, соответствующие высшему баллу, награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

2.50. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, образовательные учреждения обязаны создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

2.51. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника в другое образовательное учреждение или продолжают получать образование в иных формах.

2.52. Перевод обучающегося в любом случае производится по решению Педагогического совета.

2.53. Обучающиеся, не освоившие программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени образования.

2.54. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Органа управления образованием обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Учреждение до получения им общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Учреждение до получения общего образования, и Органом управления образованием в месячный срок принимают меры по трудоустройству этого несовершеннолетнего или продолжению освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

2.55. По решению Педагогического совета Учреждения за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава Учреждения и предусмотренных им Правил поведения обучающихся исключаются из Учреждения обучающиеся, достигшие возраста пятнадцати лет. Исключение обучающегося из Учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата, и дальнейшее пребывание обучающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

2.56. Решение Педагогического Совета Учреждения об исключении обучающегося, не получившего основного общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.57. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается Педагогическим Советом

Учреждения с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства

2.58. Учреждение незамедлительно (в течение суток) обязано проинформировать о решении исключения обучающегося из Учреждения его родителей (законных представителей), Орган управления образованием.

2.59. Процедура исключения подробно регламентируется Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся Учреждения, которые не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу.

2.60. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего (полного) образования завершается обязательной государственной аттестацией выпускников.

2.61. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена. Иные формы проведения государственной (итоговой) аттестации могут быть установлены Министерством образования и науки Российской Федерации.

2.62. Единый государственный экзамен проводится федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, совместно с органом исполнительной власти Республики Саха (Якутия), осуществляющим управление в сфере образования.

2.63. Результаты единого государственного экзамена признаются Учреждением, как результаты государственной (итоговой) аттестации.

2.64. Лицам, сдавшим единый государственный экзамен, выдается свидетельство о результатах единого государственного экзамена. Срок действия такого свидетельства истекает 31 декабря года, следующего за годом его получения.

2.65. Порядок проведения государственной (итоговой) аттестации в любых формах, в том числе порядок подачи и рассмотрения апелляций, форма и порядок выдачи свидетельства о результатах единого государственного экзамена определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.66. Выпускникам Учреждения, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца, заверенный печатью Учреждения с изображением Государственного герба Российской Федерации.

2.67. Выпускники, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования, награждаются в установленном порядке золотой или серебряной медалью.

2.68. Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются в установленном порядке похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» при условии сдачи на «5» экзамена по этому предмету.

2.69. Обучающимся, не завершившим основное общее, среднее (полное) общее образование, Учреждение выдает справки установленного образца об обучении в общеобразовательном учреждении.

2.70. На бесплатной основе для обучающихся Учреждение оказывает следующие дополнительные образовательные услуги в пределах выделенных для этого средств:

- предметные кружки;
- спортивные секции;
- факультативные занятия;
- элективные курсы;

- индивидуальные консультации.

2.71. Учреждение может оказывать на договорной основе обучающимся, населению, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные основными общеобразовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами. В частности, Учреждение вправе:

- на основе заключенных договоров, в том числе совместно с предприятиями, учреждениями, организациями, проводить профессиональную подготовку обучающихся;
- организовывать изучение специальных дисциплин сверх часов, рекомендованных учебным планом, и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
- проводить репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;
- открывать группы:
 - а) по подготовке к поступлению в средние и высшие профессиональные образовательные учреждения (довузовская подготовка);
 - б) по изучению английского и китайского языка;
 - в) по подготовке водителей категории «В»;
 - г) компьютерной грамотности;
- создавать группы по подготовке детей к школе и раннего развития по методике Н.А.Зайцева;
- создавать спортивные и физкультурные секции, группы по плаванию сверх программ и часов, предусмотренных в учебном плане.

2.72. Учреждение вправе оказывать и иные платные дополнительные (необразовательные) услуги для привлечения дополнительных финансовых средств:

- проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий;
- предоставление помещений для проведения собраний, совещаний, конференций, физкультурно-оздоровительных мероприятий

2.73. Порядок предоставления Учреждением дополнительных платных образовательных и иных услуг предусматривает:

- разработку и принятие локального акта о дополнительных платных образовательных и иных, предусмотренных настоящим Уставом, услугах;
- изучение спроса на дополнительные платные образовательные услуги и определение числа заказчиков;
- оценку своих возможностей (кадровый потенциал, наличие материально-технической базы и т.д.);
- создание материально-технических условий для их реализации с учетом требований по охране труда и безопасности, санитарно-гигиенических норм и правил, в том числе требований по противопожарной безопасности;
- составление учебных планов;
- составление сметы на предоставление платных дополнительных образовательных и иных, предусмотренных настоящим Уставом, услуг;
- при необходимости привлечение третьих лиц;
- составление и заключение договоров письменной форме с заказчиком на оказание дополнительных платных образовательных и иных услуг с указанием вида услуг, срока действия договора, стоимости и условий расчетов;
- заключение трудовых или гражданско-правовых договоров со специалистами;

- оформление результатов (выдача документа, аттестация, показательное выступление и т.д.).

2.74. Учреждение обязано обеспечить оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами и условиями договора об оказании платных образовательных услуг. Учреждение доводит до заказчика (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте) достоверную информацию об исполнителе и оказываемых образовательных платных услугах, содержащую следующие сведения:

- наименование исполнителя, сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с указанием регистрационного номера и срока действия, а также наименования, адреса и телефона органа, их выдавшего;
- уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных образовательных программ, формы и сроки их освоения;
- перечень образовательных услуг, стоимость которых включена в основную плату по договору, и перечень дополнительных образовательных и иных услуг, оказываемых с согласия заказчика, порядок их предоставления;
- стоимость образовательных услуг, оказываемых за основную плату по договору, а также стоимость образовательных и иных услуг, оказываемых за дополнительную плату, и порядок их оплаты;
- порядок приема и требования к поступающим детям.

2.75. Учреждение при наличии лицензии может по договорам с организациями проводить профессиональную подготовку обучающихся в качестве дополнительной образовательной услуги, в том числе платной. Профессиональная подготовка в Учреждении проводится только с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.76. Заказчик обязан оплатить оказываемые образовательные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре. Учреждение, в соответствии с законодательством Российской Федерации выдает документ, подтверждающий оплату образовательных услуг.

2.77. Учреждение по желанию родителей (законных представителей) оказывает помощь и содействие в создании условий для освоения общеобразовательных программ или их отдельных разделов в форме семейного образования, самообразования или экстерната. Ребенок, получающий образование в семье, имеет право на любом этапе обучения по решению родителей (законных представителей) продолжить образование в Учреждении при положительной аттестации.

2.78. Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным государственным органом управления образованием.

2.79. Порядок регламентации и оформления отношений Учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей) регламентируется настоящим Уставом, законом Российской Федерации «Об образовании», договором о совместной деятельности Учреждения и родителей (законных представителей).

2.80. Учреждением предоставляется возможность родителям (законным представителям) знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценочной системой и оценками успеваемости через дневники, Интернет - технологии или бумажные носители.

3. Участники образовательного процесса, их права и обязанности

Участниками образовательного процесса в Учреждении являются обучающиеся (воспитанники), их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

Учреждение обеспечивает всем участникам образовательного процесса соблюдение их законных прав и интересов.

Обучающиеся Учреждения имеют право на:

- 1) получение впервые бесплатного общего (начального, основного, среднего (полного) образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
 - 2) обучение в соответствии с государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану, ускоренный курс обучения;
 - 3) выбор формы получения образования;
 - 4) текущую, промежуточную и итоговую аттестацию;
 - 5) свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
 - 6) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Учреждения;
 - 7) получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
 - 8) участие в управлении Учреждением в формах, определенных настоящим Уставом;
 - 9) уважение своего человеческого достоинства;
 - 10) свободу совести, информации, свободное выражение своих мнений и убеждений, удовлетворение своих профессиональных запросов;
 - 11) создание детских общественных объединений в целях защиты своих прав и законных интересов;
 - 12) отказ от вступления в общественные, общественно-политические организации, движения и партии без своего согласия, а также от принудительного привлечения к деятельности этих организаций и участия в агитационных кампаниях и политических акциях;
 - 13) право на получение психологической помощи;
 - 14) удовлетворение своих образовательных запросов, выбор необходимых предметов для изучения по разноуровневым программам в пределах, допустимых учебным планом Учреждения (для обучающихся на второй и третьей ступенях);
 - 15) защиту своих прав и законных интересов;
 - 16) обжалование и урегулирование конфликтной ситуации (обращение в Управляющий Совет Учреждения в случае конфликта с учителем, другими обучающимися, несогласия с оценкой);
 - 17) знакомство с Уставом, Правилами поведения обучающихся, другими локальными актами Учреждения;
 - 18) перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении аттестации;
 - 19) защиту от применения методов психического и физического насилия, оскорбления личности;
 - 20) развитие своих творческих способностей и интересов;
 - 21) представление Учреждения в конкурсах, смотрах, олимпиадах, соревнованиях в соответствии со своими возможностями;
 - 22) условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- 3.4. Обучающимся Учреждения запрещается:
- 23) пропускать учебные занятия без уважительных причин;

- 24) совершать действия, нарушающие образовательный процесс;
- 25) оскорблять участников образовательного процесса и работников Учреждения, сквернословить;
- 26) портить имущество и оборудование Учреждения;
- 27) приносить, передавать, использовать в Учреждении оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические вещества;
- 28) использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;
- 29) применять физическую силу для выяснения отношений, запугивание, вымогательство;
- 30) курить в помещении и на территории Учреждения;
- 31) производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих

Обучающиеся Учреждения обязаны:

- 1) соблюдать Устав и другие локальные акты Учреждения;
 - 2) добросовестно учиться в силу своих индивидуальных способностей и возможностей;
 - 3) соблюдать деловой стиль в одежде, согласно «Положению о единой форме одежды лицеиста»;
 - 4) бережно относиться к имуществу Учреждения;
 - 5) соблюдать правила техники безопасности и противопожарной безопасности;
 - 6) уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса;
 - 7) выполнять законные требования работников Учреждения в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка к их компетенции.
- 7).81. Другие обязанности обучающихся определяются Правилами поведения обучающихся.
- 7).82. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников Учреждения.
- 7).83. Порядок применения мер поощрения и взыскания в Учреждении регламентируется Правилами о поощрениях и взысканиях.
- 7).84. Родители (законные представители) имеют право:
- 1) выбирать общеобразовательное учреждение, форму получения образования до получения несовершеннолетними детьми основного общего образования;
 - 2) знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости своих детей, с объективной информацией о результатах обучения ребенка, его поведении;
 - 3) защищать законные права и интересы своего ребенка;
 - 4) участвовать в управлении Учреждением в формах, определенных настоящим Уставом;
 - 5) знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
 - 6) на заключение договора с Учреждением;
 - 7) на компенсационные выплаты на питание обучающихся из малообеспеченных семей в форме школьного питания;
 - 8) на обеспечение детей медицинским обслуживанием, психологической помощью в Учреждении;
 - 9) на участие в воспитательной работе Учреждения;

- 10) обжалования и урегулирования конфликтной ситуации, в том числе на обращение в вышестоящие органы исполнительной власти;
- 11) на методическую, консультативную помощь по вопросам воспитания детей, родительский всеобуч;

11).85. Родители (законные представители) обязаны:

- 1) обеспечить получение детьми основного общего образования;
- 2) обеспечить деловой стиль в одежде своих детей, согласно «Положению о единой форме одежды лицеистов»;
- 3) нести ответственность за воспитание своих детей, получения ими общего (полного) образования;
- 4) создавать необходимые условия для получения своими детьми образования;
- 5) выполнять настоящий Устав в части, касающейся их прав и обязанностей, решения Совета Учреждения и локальные акты, регламентирующие учебную деятельность обучающихся;
- 6) посещать родительские собрания;
- 7) нести материальную ответственность за порчу школьного имущества обучающимся;
- 8) нести другие обязанности, предусмотренные законодательством.

8).86. Другие права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения могут закрепляться в заключенном между ними и Учреждением договоре, который не может противоречить законодательству Российской Федерации, Типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу.

8).87. Все работники Учреждения имеют право на:

- 1) участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- 2) уважение и защиту чести и достоинства;
- 3) получение социальных льгот и гарантий, установленных законодательством Российской Федерации, а также на дополнительные льготы, предоставляемые в Республике Саха (Якутия);
- 4) установленный законодательством Российской Федерации ежегодный основной и дополнительный оплачиваемые отпуска.

4).88. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- 1) защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- 2) повышать свою квалификацию. С этой целью Учреждение создает условия, необходимые для успешного обучения работников в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- 3) участвовать в работе Педагогического совета Учреждения;
- 4) выбирать, разрабатывать и принимать общеобразовательные программы (в том числе авторские);
- 5) свободно использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением из утверждаемого ежегодно Министерством образования и науки Российской Федерации Федерального перечня учебников, методы оценки знаний обучающихся, методы оценки знаний обучающихся;
- 6) проходить аттестацию на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 7) участвовать в научно-экспериментальной работе Учреждения;

- 8) на длительный отпуск, сроком до одного года, не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической деятельности;
- 9) на удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством;
- 10) на сокращенную продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю, иные меры социальной поддержки в порядке установленном законодательством Российской Федерации и дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательных учреждений;
- 11) на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с осуществлением педагогической деятельности в учреждениях для детей в соответствии с законодательством;
- 12) получать ежемесячную денежную компенсацию в установленном размере для обеспечения книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- 13) вносить предложения по улучшению работы Учреждения и совершенствованию образовательного процесса.

14) установление учебной нагрузки на новый учебный год до ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск;

14).89. Все работники Учреждения (в том числе педагогические работники и классные руководители) обязаны:

- 1) соблюдать Устав и другие локальные акты Учреждения;
- 2) выполнять должностную инструкцию, условия трудового договора и и иные нормативные документы;
- 3) выполнять правила и инструкции по технике безопасности, пожарной безопасности на уроках и во внеурочной деятельности с детьми;
- 4) ежемесячно проводить с обучающимися инструктаж по ТБ, ПДД, ППБ и фиксировать тематику в классном журнале;
- 5) уважать личность ребенка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения их человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к ученикам;
- 6) ставить в известность администрацию Учреждения о случаях грубого нарушения Устава Учреждения и о ставших известными правонарушениях;
- 7) проходить периодические медицинские обследования. Педагогические работники обязаны проходить периодические медицинские обследования, проводящиеся за счет средств Учредителя;
- 8) сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения обучающихся;
- 9) соответствовать тарифно-квалификационным характеристикам (требованиям) по должностям работников образовательных учреждений;
- 10) обладать профессиональными умениями и навыками, постоянно их совершенствовать;

10).90. В Учреждении запрещается:

- 1) применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся Учреждения;
- 2) привлечение обучающихся Учреждения без согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой;
- 3) принуждение обучающихся Учреждения к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а

также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

3).91. За нарушение норм профессионального поведения педагогические и другие работники Учреждения, связанные с образовательным процессом, несут дисциплинарную, административную ответственность.

3).92. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) настоящего Устава, может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия данной жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4. Управление Учреждением

3).1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и настоящим Уставом.

3).2. Компетенция Учредителя:

- 1) утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- 2) назначение (утверждение) руководителя Учреждения и прекращение его полномочий;
- 3) заключение и прекращение трудового договора с руководителем;
- 4) обеспечение содержания здания Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;
- 5) передача муниципального имущества Учреждению в оперативное управление;
- 6) приостановление приносящей доход деятельности Учреждения, если она идет в ущерб уставной образовательной деятельности;
- 7) контроль использования имущества по назначению, изъятие имущества, не используемого или используемого не по назначению, в порядке, установленном законодательством;
- 8) контроль за образовательной и финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения самостоятельно либо через уполномоченные им органы;
- 9) создание, реорганизация, изменение типа и вида образовательного учреждения и ликвидация Учреждения;
- 10) формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными уставом бюджетного учреждения основными видами деятельности;
- 11) определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением учредителем или приобретенного муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);
- 12) предварительное согласование совершения муниципальным бюджетным учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона "О некоммерческих организациях";
- 13) принятие решения об одобрении сделок с участием муниципального бюджетного учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность,

определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона "О некоммерческих организациях";

14) установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципального бюджетного учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

15) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

16) согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальным бюджетным учреждением учредителем либо приобретенным муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;

17) согласование распоряжения недвижимым имуществом бюджетного учреждения, в том числе передача его в аренду с учетом требований, установленных муниципальным нормативным правовым актом об осуществлении органами местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» функций и полномочий учредителя муниципального бюджетного учреждения;

18) согласование внесения муниципальным бюджетным учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника с учетом требований, установленных муниципальным нормативным правовым актом об осуществлении органами местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» функций и полномочий учредителя муниципального бюджетного учреждения;

19) согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением собственником или приобретенного муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

20) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

21) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

22) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности муниципального бюджетного учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем муниципального

бюджетного учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

23) осуществление контроля за соответствием деятельности муниципального бюджетного учреждения целям, предусмотренным его учредительными документами и законодательству Российской Федерации;

24) иная компетенция в соответствии с действующим законодательством.

4.3. К компетенции Учреждения относятся:

1) материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;

2) привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования);

4) подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

5) использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий. Учреждение вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

6) разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;

7) разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

8) разработка и утверждение по согласованию с Органом управления образованием годовых календарных учебных графиков;

9) установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

10) установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;

11) разработка и принятие Устава коллективом Учреждения для внесения его на утверждение;

12) разработка и принятие правил внутреннего распорядка образовательного Учреждения, иных локальных актов;

13) самостоятельное формирование контингента обучающихся (воспитанников) в пределах оговоренной лицензией квоты, если иное не предусмотрено типовым положением об образовательном учреждении соответствующих типа и вида и законодательством;

14) самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Учреждения, лицензией и свидетельством с государственной аккредитации;

15) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Учреждения в соответствии со своим Уставом и требованиями законодательства (для общеобразовательных учреждений);

16) создание в Учреждении необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся (воспитанников) и работников Учреждения;

17) содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;

18) координация в Учреждении деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;

19) определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе (для общеобразовательных учреждений);

20) обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в образовательном учреждении;

21) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет.

22) осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной настоящим Уставом.

Учреждение обеспечивает:

1) целостность системы формирования культуры здорового и безопасного образа жизни обучающихся, воспитанников, включающую в себя:

- системность деятельности по вопросам здоровьесбережения (отражение в основной образовательной программе образовательного учреждения, уставе и локальных актах образовательного учреждения направлений деятельности, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, безопасный образ жизни обучающихся, воспитанников);

- взаимодействие Учреждения с органами исполнительной власти, правоохранительными органами, научными учреждениями, учреждениями дополнительного образования детей, культуры, физической культуры и спорта, здравоохранения и другими заинтересованными организациями по вопросам охраны и укрепления здоровья, безопасного образа жизни обучающихся, воспитанников;

- преемственность и непрерывность обучения здоровому и безопасному образу жизни (здоровью) на различных ступенях, уровнях образования;

- комплексный подход в оказании психолого-педагогической, медико-социальной поддержки различных групп обучающихся, воспитанников;

- непрерывность отслеживания сформированности здорового и безопасного образа жизни обучающихся, воспитанников.

2) соответствие инфраструктуры образовательного учреждения условиям здоровьесбережения обучающихся, воспитанников;

3) рациональную организацию образовательного процесса;

4) организацию физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы в Учреждении;

5) организацию системы просветительской и методической работы с участниками образовательного процесса по вопросам здорового и безопасного образа жизни;

- 6) организацию профилактики употребления психоактивных веществ обучающимися, воспитанниками;
- 7) комплексное сопровождение системы формирования культуры здорового и безопасного образа жизни обучающихся, воспитанников;
- 8) мониторинг сформированности культуры здорового и безопасного образа жизни обучающихся, воспитанников.

4.5. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

- 1) за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- 2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- 3) за соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- 4) за жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- 5) за нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;
- 6) за иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.6. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

- 1) документов:
 - учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
 - свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
 - решение Учредителя о создании Учреждения;
 - решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- 2) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 3) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 4) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 5) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 6) отчет об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем и в соответствии с общими требованиями, установленными в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 7) сведений:
 - дате создания образовательного учреждения;
 - структуре образовательного учреждения;
 - реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
 - персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
 - материально-техническом обеспечении и об оснащении образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, общежитий, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского

обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;

- наличии стипендий и иных видов материальной поддержки, об условиях предоставления их обучающимся;

- поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

8) копий:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

9) утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения;

10) отчета о результатах самообследования;

11) порядка оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг.

12) ежегодного отчета о своей деятельности в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган.

4.7. Информация, указанная в пунктах 4.5. настоящего устава, подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений. Порядок размещения в сети Интернет и обновления информации об Учреждении, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

4.8. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления Учреждения являются: Управляющий совет образовательного учреждения, Общее собрание коллектива, Педагогический совет.

4.9. Общее руководство Учреждением как общеобразовательным учреждением осуществляет Управляющий Совет Учреждения, избираемый на два года и состоящий из представителей обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения.

4.10. Управляющий Совет (далее Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческой функцией в соответствии с настоящим Уставом и Положением об Управляющем совете.

4.11. В состав Совета входят: избранные представители родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования, избранные работники Учреждения, избранные представители обучающихся третьей (старшей) ступени общего образования, директор Учреждения, представитель Учредителя и кооптированные члены из числа местных работодателей, представителей коммерческих и некоммерческих организаций, общественных объединений, деятелей науки, культуры, здравоохранения, спорта, чья общественная деятельность, знания и возможности могут позитивным образом содействовать развитию Учреждения.

4.12. Общая численность Совета составляет не менее девяти и не более одиннадцати членов.

4.13. Состав совета формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации в порядке, предусмотренном «Положением об управляющем совете». Совет избирает из своего состава председателя. Представитель Учредителя в Совете, обучающиеся и работники (в том числе директор) Учреждения не могут быть избраны председателем Совета.

4.14. Представители избираются в Управляющий Совет Учреждения открытым голосованием на собрании обучающихся II и III ступеней Учреждения, родительском собрании, Педагогическом совете Учреждения. В состав Управляющего Совета Учреждения также входят: директор Учреждения и представитель учредителя, назначаемый приказом соответствующего органа управления образованием.

4.15. Представители, избранные в Управляющий Совет Учреждения, свои обязанности исполняют безвозмездно.

4.16. Решение Управляющего Совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета и если за него проголосовало не менее двух третей присутствовавших, среди которых были равным образом представлены все категории членов Совета. Процедура голосования определяется Управляющим Советом Учреждения.

4.17. Деятельность Управляющего Совета направлена на решение следующих задач:

2) реализация прав участников образовательного процесса и местного сообщества на участие в управлении муниципальным образовательным учреждением, развитие социального партнёрства между всеми заинтересованными сторонами образовательного процесса;

3) создание оптимальных условий осуществления образовательного процесса и форм его организации в образовательном учреждении для повышения качества образования, наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей населения;

4) определение основных направлений (программы) развития образовательного учреждения;

5) финансово-экономическое обеспечение работы образовательного учреждения за счет рационального использования бюджетных средств и привлечения средств из внебюджетных источников, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности;

6) взаимодействие с Учредителем в формировании коллегиального органа управления образовательным учреждением и осуществление контроля над деятельностью образовательного, в подборе кандидатур на замещение должности директора образовательного учреждения; осуществление общественного контроля над его деятельностью.

4.18. Управляющий Совет Учреждения имеет следующие полномочия и функции:

1) принимает решение о введении (отмене) в период занятий единой формы одежды для обучающихся, определяет источники финансирования затрат на ее приобретение;

2) осуществляет контроль за соблюдением безопасных условий обучения, воспитания и труда в образовательном учреждении;

3) утверждает положение образовательного учреждения (организации) о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения.

4) вносит руководителю образовательного учреждения предложения в части:

- создания в образовательном учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- развития воспитательной работы в образовательном учреждении;

5) содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития образовательного учреждения; определяет цели и направления их расходования;

- 7) по представлению директора образовательного учреждения дает согласие на сдачу в аренду закрепленных за ним объектов собственности (оформление протокола);
- 8) согласовывает распределение стимулирующей части заработной платы педагогов (оформление протокола).
- 9) по согласованию с Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав. Органом управления образованием и Учредителем принимает решение об исключении обучающихся из образовательного учреждения;
- 10) рассматривает жалобы и заявления, связанные с нарушением прав и законных интересов всех участников образовательного процесса, осуществляет защиту прав и интересов, обучающихся и их родителей (законных представителей) и принимает по ним решения;
- 11) в установленном порядке при наличии оснований ходатайствует перед Учредителем о награждении и поощрении директора и других работников образовательного учреждения
- 12) заслушивает руководителя образовательного учреждения и утверждает ежегодный публичный отчет по итогам учебного и финансового года;
- 13) представляет ежегодный публичный отчет образовательного учреждения Учредителю и общественности;
- 14) по представлению руководителя образовательного учреждения утверждает программу развития образовательного учреждения, согласованную с Органом управления образованием;
- 15) выделяет представителей из числа членов Совета, не являющихся работниками или обучающимися образовательного учреждения, для участия в работе экспертных комиссий по лицензированию и аттестации данного образовательного учреждения в качестве наблюдателей.

4.18.1 Подробно деятельность Управляющего Совета регламентируется Положением об Управляющем Совете.

4.19. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении действует Педагогический Совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения.

4.20. Педагогический совет под председательством директора Учреждения:

- 1) обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- 2) утверждает образовательную программу Учреждения;
- 3) организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- 4) принимает решение о проведении в данном учебном году промежуточной аттестации в форме экзаменов или зачетов; принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося) о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения или продолжении обучения в форме семейного образования.;
- 5) принимает решение о награждении выпускников Учреждения золотой или серебряной медалями «За особые успехи в учении» и похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;
- 6) обсуждает годовой календарный учебный график;

7) делегирует представителей педагогического коллектива в Управляющий Совет Учреждения;

8) Педагогический совет Учреждения созывается директором по мере необходимости, но не реже 3-4 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

9) Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и если за не него проголосовало более половины присутствующих педагогов.

10) Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения.

11) Решения Педагогического совета реализуются решениями директора Учреждения.

4.20.1. Подробно деятельность Педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом совете Учреждения.

4.21. Общее собрание коллектива Учреждения собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в год. Инициатором созыва Общего собрания коллектива может быть Учредитель, директор Учреждения, Управляющий Совет Учреждения, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения, а также – в период забастовки – орган, возглавляющий забастовку работников Учреждения.

4.22. Общее собрание коллектива Учреждения вправе принимать решения, если на нем присутствует более половины работников. По вопросу объявления забастовки Общее собрание коллектива Учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

4.23. Решение Общего собрания коллектива Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании.

4.24. Процедура голосования по общему правилу определяется Общим собранием коллектива Учреждения.

4.25. Общее собрание коллектива Учреждения:

1) принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему и другие документы;

2) заслушивает информацию директора Учреждения о финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

3) согласовывает Положение о распределении стимулирующей части заработной платы педагогов

4) принимает решения о выдвижении кандидатуры на поощрение;

5) решает иные вопросы.

Подробно деятельность Общего собрания коллектива регламентируется Положением об Общем собрании коллектива Учреждения.

4.26. В Учреждении могут создаваться и действовать на добровольной основе органы детского самоуправления и детские организации. Учреждение предоставляет представителям детских организаций необходимую информацию и допускает к участию в заседаниях органов самоуправления Учреждения при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

4.27. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый на должность Учредителем.

4.28. Совмещение должности директора с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается.

4.29. Должностные обязанности директора Учреждения, его филиалов не могут исполняться по совместительству.

4.30. Директор Учреждения:

- 1) решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию органов самоуправления Учреждения;
- 2) осуществляет организацию и обеспечение образовательной деятельности Учреждения;
- 3) осуществляет организацию финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности;
- 4) действует без доверенности от имени Учреждения, представляет ее интересы во всех учреждениях и организациях, государственных и муниципальных органах;
- 5) осуществляет подбор, прием на работу работников, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников, утверждает должностные инструкции;
- 6) применяет к работникам Учреждения меры поощрения, дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 7) заключает договоры, в том числе трудовые, в пределах компетенции Учреждения, выдает доверенности;
- 8) в пределах своей компетенции издает локальные правовые акты, обязательные для всех работников и обучающихся (воспитанников) Учреждения;
- 9) открывает (закрывает) лицевые счета в органе, осуществляющем исполнение бюджета Нерюнгринского района, совершает операции по ним;
- 10) пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- 11) подписывает финансовые документы Учреждения;
- 12) созывает совещания с целью координации деятельности Учреждения;
- 13) организует аттестацию педагогических работников Учреждения;
- 14) разрабатывает и устанавливает штатное расписание;
- 15) устанавливает структуру управления деятельностью Учреждения, годовой план работы, графики работы и расписания занятий, локальные правовые акты Учреждения;
- 16) распределяет в порядке, определенном федеральным законодательством о труде, республиканской и муниципальной системами оплаты труда работников бюджетной сферы, учебную нагрузку, устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах имеющихся средств;
- 17) планирует и организует образовательный процесс;
- 18) приостанавливает решения Управляющего Совета Учреждения в случае, если они противоречат законодательству;
- 19) несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса;
- 20) решает другие вопросы, относящиеся к деятельности Учреждения.

4.31. Директор несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность перед обучающимся (воспитанниками), их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями,

предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим Уставом.

4.32. Директор несет ответственность за нецелевое использование бюджетных средств, принятие обязательств, сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств, другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

4.33. Директор несет персональную ответственность за организацию и обеспечение сохранности накопленных фондов индивидуальных и коллективных средств защиты и имущества гражданской обороны, а также за подготовку и обучение персонала действиям в чрезвычайных ситуациях на подведомственной территории и объекте.

4.34. Порядок комплектования Учреждения работниками регламентируется настоящим Уставом.

4.35. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение.

4.36. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

4.37. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.3. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

4.4. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.5. Лица, принимаемые на работу в Учреждение, должны быть ознакомлены с настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и другими документами, регламентирующими их деятельность.

4.6. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

4.7. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) учителям и другим

педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном Учреждении.

4.8. Учебная нагрузка педагогического работника, оговаривается в заключаемом с ним трудовом договоре. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

4.9. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп), по другим причинам, не зависящим от администрации и работника (восстановление на работе педагога, ранее выполнявшего эту нагрузку; выход на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком).

4.10. На педагогического работника Учреждения с его согласия приказом Учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе (для общеобразовательных учреждений).

4.11. Трудовые споры педагогов с администрацией по вопросам установления учебной нагрузки рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.12. За нарушение норм профессионального поведения педагогические и другие работники Учреждения, связанные с образовательным процессом, несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

4.13. Основанием для увольнения педагогического работника по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора, помимо оснований, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, является:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника);
- 3) по другим основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

4.3. Учреждение в установленном порядке ведет кадровый учет и делопроизводство, осуществляет хранение документов по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственные и по личному составу обучающихся (воспитанников) и работников.

4.3. Учреждение представляет отчетность о страховом стаже и отчислениях в органы Пенсионного Фонда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Порядок изменения Устава Учреждения:

4.5. Разработка и принятие изменений Устава Учреждения осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.6. Проект Устава Учреждения, изменения и дополнения к нему разрабатываются и принимаются Общим собранием трудового коллектива.

4.7. Проект Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему подлежат согласованию с Комитетом и утверждению Учредителем. После издания правового акта об утверждении Устава документы Учреждения направляются на государственную регистрацию в регистрирующий орган.

4.8. Изменения, внесенные в Устав Учреждения, или Устав учреждения в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации, а в случаях, предусмотренных законодательством с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц.

4.9. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения:

4.10. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.11. Порядок реорганизации Учреждения устанавливается администрацией Нерюнгринского района.

4.12. Ликвидация Учреждения может осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Нерюнгринского района;

4.13. по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

4.14. Ликвидация сельского дошкольного образовательного или общеобразовательного учреждения допускается только с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых данным учреждением (для учреждений, расположенных в сельской местности).

4.15. В случае прекращения деятельности Учреждения имеющих государственную аккредитацию, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, лишения Учреждения государственной аккредитации, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации учредитель обеспечивает перевод обучающихся, воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

4.16. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

4.17. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, документы, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) сдаются на хранение в соответствующий муниципальный архив.

5. Финансово-хозяйственная деятельность

3).1. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности в сфере образования.

3).2. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с его основными видами деятельности формирует Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3).3. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Нерюнгринской районной администрацией.

3).4. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

3).5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

3).6. Учреждение осуществляет в порядке, определенном Нерюнгринской районной администрацией, полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

3).7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Нерюнгринского района, с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

3).8. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его уставом Учредитель закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащие Учредителю на праве собственности или арендуемые им у третьего лица (собственника). Объекты собственности, закрепленные Учредителем за Учреждением, находятся в оперативном управлении Учреждения.

3).9. Учреждение ведет перечень особо ценного движимого имущества на основании сведений бухгалтерского учета Учреждения, в порядке, установленном муниципальным правовым актом.

3).10. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимает Учредитель в порядке, установленном муниципальным правовым актом.

3).11. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3).12. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями собственника и назначением имущества, законодательством Российской Федерации.

3).13. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование строго по целевому назначению закрепленного за ним имущества;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе

эксплуатации);

- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за ним имущества в пределах выделенных средств.

3)14. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность, эффективное и целевое использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Учредителем или иным юридическим лицом, уполномоченным собственником.

3)15. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, допускаются только по истечении срока договора между собственником Учреждением или между собственником и Учредителем, если иное не предусмотрено этим договором.

3)16. Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, определенной в настоящем Уставе, не подлежит изъятию и (или) отчуждению в любой форме по решению Учредителя, за исключением случая ликвидации Учреждения.

3)17. Учреждение, вправе выступать в качестве арендодателя и арендатора имущества по предварительному согласованию с собственником имущества на основании результатов проведения конкурсов или аукционов на право заключения таких договоров.

3)18. Заключению договора аренды имущества должна предшествовать проводимая Учредителем экспертная оценка последствий принятия решений в отношении объектов социальной инфраструктуры для детей, закрепленных за Учреждением объектов, а также земельных участков для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей.

3)18.1. Договор аренды не может заключаться Учреждением, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

3)19. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного Учредителем за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3)20. Учреждение и закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество приватизации не подлежат.

3)21. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества бюджетного учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

3)22. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

3)22.1. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3)23. Учреждением может быть совершена крупная сделка только с предварительного согласия учредителя Учреждения. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в

результате совершения крупной сделки, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3)24. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Учреждения осуществляется на основе региональных нормативов, с учетом типа, вида и категории образовательного учреждения, уровня образовательных программ в расчете на одного обучающегося. Привлечение Учреждением дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансирования Учреждения.

3)25. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- средства из федерального бюджета;
- средства из государственного бюджета Республики Саха (Якутия);
- средства из бюджета Нерюнгринского района;
- внебюджетные средства;
- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- другие источники, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3)26. Учреждение устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

3)27. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3)28. Учреждение самостоятельно осуществляет размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения на сумму, не превышающую установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке; при этом заказы на поставки одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг Учреждение вправе размещать в течение квартала в соответствии с настоящим пунктом на сумму, не превышающую указанного предельного размера расчетов наличными деньгами. По итогам размещения таких заказов могут быть заключены гражданско-правовые договоры в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3)29. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения, если сумма превышает установленный Центральным банком Российской Федерации предельный размер расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке в соответствии с пунктом 3.14. настоящего Устава, осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район».

3)30. Контроль исполнения условий договоров осуществляется Учреждением самостоятельно.

3)31. В пределах, имеющихся в его распоряжении финансовых средств, Учреждение осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.

3)32. Учреждение осуществляет бухгалтерский учет, налоговую и статистическую

отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3)33. Учреждение обязано вести бюджетный учет и представлять бюджетную отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации для бюджетных учреждений. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным органам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3)34. Учреждение представляет Учредителю отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств и другую отчетность, в порядке и сроки, установленные Учредителем и действующим законодательством Российской Федерации.

3)35. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, установленном Нерюнгринской районной администрацией.

6. Перечень видов локальных актов Учреждения

6.1. Для регламентации своей деятельности Учреждение разрабатывает следующие виды локальных актов:

- положения;
- правила;
- штатное расписание;
- соглашения, договоры;
- решения;
- приказы;
- инструкции;
- иные локальные акты, не противоречащие уставу Учреждения.

6.2. При необходимости регламентации деятельности Учреждения иными локальными актами последние подлежат регистрации в качестве дополнений к уставу Учреждения.

Локальные акты Учреждения не могут противоречить его Уставу.

Управляющий делами
Нерюнгринской районной администрации

 П.В.Ковальчук

ИФНС России по
Нерюнгринскому району
наименование регистрирующего
органа
в Единый государственный реестр
юридических лиц внесены сведения
• И.А. Селюков
ОГРН 1031401722742
ГРН 2111434018936
экземпляр документа хранится в
регистрирующем органе
Лин. Ковальчук
должность: уполномоченного лица
Юридический адрес:
С.Р. Ковальчук
ИНН: 1031401722
КПП: 1031401722



Прошито, пронумеровано _____

32 листов

Управляющий делами Нерюнгринской
районной администрации

Л.В. Ковальчук
Л.В. Ковальчук

