|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Согласован И.о. председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Хасынского района "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2011 г.  О.Е. Сологуб   | Утверждён постановлением администрацииХасынского района №\_\_\_ \_от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2011г.  |  |  |
| И.о. руководителя Комитета финансовХасынского района Л.Л. Рыбалова "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2011 г. |  |  |  |

 У С Т А В

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» п. Атка

 Принят:

 общим собранием коллектива работников

 МБОУ "Основная общеобразовательная школа"

 п. Атка протокол № 4 от «14» июля 2011 г.

 **п. Атка, 2011г.**

1. **Общие положения**

1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа» п. Атка в дальнейшем именуемое Учреждение, создано постановлением главы администрации Хасынского района от 01.07. 2011 № 280 «Об изменении вида и типа муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» п. Атка». Учреждение является правопреемником МОУ «Средняя общеобразовательная школа»п. Атка».

2. Наименование Учреждения:

полное – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа » п. Атка, сокращённое − МБОУ «ООШ» п. Атка.

3. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями), а направляет ее на уставные цели.

4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Хасынский район» (далее – Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя осуществляются администрацией Хасынского района в лице Управления образования администрации Хасынского района, Комитетом финансов Хасынского района, Комитетом по управлению муниципальным имуществом Хасынского района в пределах их компетенции, установленной постановлением администрации Хасынского района.

5. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счёт, круглую печать со своим наименованием, штамп, бланки.

6. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Место нахождения Учреждения − юридический адрес:

686114, Российская Федерация, Магаданская область, Хасынский район, п. Атка, ул. Санаторная, дом 1.

8. Фактический адрес: 686114, Российская Федерация, Магаданская область, Хасынский район, п. Атка, ул. Санаторная, дом 1.

9. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

10. Учреждение создаётся на неопределенный срок.

11. Статус Учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение, тип − общеобразовательное учреждение, вид − основная общеобразовательная школа.

12. Учреждение выполняет задания, установленные Учредителем в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью.

**II.** **Цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ**

2.1. Учреждение создано в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством  Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

 Основными целями Учреждения являются:

* формирование общей культуры личности на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
* создание основы для осознанного выбора и последующего усвоения профессиональных образовательных программ выпускниками Учреждения;
* адаптация обучающихся к жизни в обществе;
* воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
* формирование у обучающихся навыков и привычек здорового образа жизни;
* интеграция детей с ограниченными возможностями;
* обеспечение дополнительного образования;
* охрана и укрепление здоровья обучающихся;
* разностороннее развитие личности, направленное на ее самореализацию, самоопределение и самообразование и получение дополнительного образования.

2.2. Для достижения указанных целей, Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие типы и виды реализуемых образовательных программ (предмет деятельности Учреждения), в соответствии с уровнями общеобразовательных программ двух ступеней общего образования:

* I ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения - 4 года);
* II ступень - основное общее образование (нормативный срок освоения - 5 лет);
* специальное (коррекционное) образование по программам VII и VIII видов (нормативный срок освоения 5 лет);
* дополнительное образование по различным направлениям: (нормативный срок обучения устанавливается от содержания реализуемых программ):

а) декоративно-прикладное;

б) физкультурно-спортивное;

в) художественно – эстетическое.

Учреждение осуществляет воспитательный и образовательный процесс по программам дошкольного образования по следующим этапам:

I этап – воспитанники возраста младшей группы (от 1,5 до 4 лет);

 II этап – воспитанники возраста средней группы (от 4 до 5 лет);

 III этап – воспитанники возраста старшей группы (от 5 до 7 лет).

**ΙΙΙ. Основные характеристики организации образовательного процесса**

3.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, методической деятельности, в пределах, определённых законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

 3.3. Прием в Учреждение детей дошкольного возраста от 1,5 до 7 лет осуществляется по заявлению родителей (законных представителей). Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются Родительским договором, обязательным при приеме детей в дошкольную группу Учреждения. При приеме ребенка в Учреждение его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Уставом, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации и локальными актами, регламентирующими отношения между родителями и Учреждением.

Для зачисления детей дошкольного возраста необходимы следующие документы:

* заявление родителей (законных представителей);
* копия свидетельства о рождении ребенка;
* медицинская карта ребенка;
* анкета родителей;
* копия паспорта родителей (законных представителей);
* анкета родителей;
* направление представителя Учредителя.

3.4. В первый класс принимаются дети, которым исполняется шесть лет шесть месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья до 1 сентября текущего года, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) директор Учреждения с разрешения администрации Хасынского района вправе в индивидуальном порядке принимать детей в первый класс школы для обучения в более раннем возрасте.

Для зачисления детей в первый класс необходимы следующие документы:

* заявление родителей (законных представителей);
* копия свидетельства о рождении ребенка;
* медицинская карта ребенка.

Все дети, достигшие школьного возраста, проживающие на территории Хасынского района, зачисляются в первый класс школы независимо от уровня их подготовки. При наличии противопоказаний по состоянию здоровья детей, на основании заключения медико-психолого-педагогической комиссии, клинико-экспертной комиссии, возможна отсрочка от обучения на срок, определенный в заключении медико-психолого-педагогической комиссии и клинико-экспертной комиссии, и зачисление ребенка в первый класс производится в более позднем возрасте.

3.5. В Учреждение могут быть приняты лица, не достигшие 18 лет и не имеющие основного общего образования:

* в порядке перевода из другого образовательного учреждения, реализующего образовательную программу соответствующего уровня;
* ранее получавшие общее образование в форме семейного образования и (или) самообразования.

3.6. Зачисление детей в Учреждение проводится при наличии следующих документов:

* заявления родителей (законных представителей);
* копии свидетельства о рождении ребенка;
* медицинской карты ребенка;
* личного дела (при поступлении во 2-9 классы).

3.7. Прием в Учреждение для обучения и воспитания оформляется приказом по Учреждению.

В Учреждение принимаются все желающие на основании:

* личного заявления или заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних;
* свидетельства о рождении (копия) или паспорта (копия), направления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Хасынского района (до 15 лет).

3.8. Лица, не имеющие указанных документов, могут быть приняты по их заявлению на основании промежуточной аттестации, проведённой Учреждением. Лица, перешедшие из других общеобразовательных учреждений, могут приниматься в соответствующий класс в течение учебного года с учётом пройденного ими программного материала.

3.9. При приеме граждан в образовательное учреждение администрация Учреждения знакомит родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

3.10. Прием и перевод на обучение по специальным (коррекционным) программам VII и VIII вида проводится по заключению медико-психолого-педагогической комиссии и заявлению родителей (законных представителей), КЭК.

3.11. Приём детей в объединения дополнительного образования осуществляется на основе их свободного выбора, на добровольной основе образовательной области и программы. При приёме детей в объединения дополнительного образования предоставляется личное заявление или заявление родителей (законных представителей). При приёме обучающихся в спортивные объединения необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка.

3.12. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа структурного подразделения администрации Хасынского района, осуществляющего управление в сфере образования, обучающийся, достигший пятнадцати лет, может оставить общеобразовательное учреждение до получения общего образования.

3.12.1. По решению управляющего совета Учреждения за совершённые неоднократно грубые нарушения устава образовательного учреждения допускается исключение из школы обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

3.12.2. За причинение ущерба имуществу Учреждения, имуществу обучающихся, сотрудников, посетителей школы материальную ответственность за действия несовершеннолетних детей несут их родители (законные представители).

3.13. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опёки и попечительства.

3.14. Представление об исключении несовершеннолетнего, не получившего основного общего образования, из Учреждения направляется управляющим советом Учреждения в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3.15. Решение управляющего совета Учреждения, об исключении обучающегося, оформляется приказом директора Учреждения.

3.16. Об исключении обучающегося из образовательного учреждения директор учреждения незамедлительно обязан проинформировать родителей (законных представителей) и администрацию Хасынского района.

3.17. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с администрацией Хасынского района и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключённого из образовательного учреждения, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжения его обучения в другом образовательном учреждении.

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

3.18. Текущий контроль успеваемости обучающихся в общеобразовательных классах и по специальным (коррекционным) программам осуществляется учителями, оценивается по пятибалльной системе (минимальный балл −1; максимальный балл − 5). Учитель, проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и дневник обучающегося.

Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются за I, II, III, IV четверти во 2 – 9 классах. Во 2-9 классах допускается промежуточное оценивание за полугодие по учебным предметам, на которые по учебному плану выделен один час.

В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки.

В 1 классе и в первой четверти 2 класса балльное оценивание знаний обучающихся не проводится. Учащиеся первого класса аттестуются только качественно.

В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой, обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, созданной педагогическим советом Учреждения.

3.19. Ежегодная промежуточная аттестация по отдельным предметам может проводиться в конце учебного года в 2, 3, 5, 6, 7, 8 классах. Система оценок при промежуточной аттестации проводится по 5-бальной системе (минимальный балл −1; максимальный балл −5). Решение о проведении такой аттестации в данном учебном году принимается не позднее, чем за 2 недели до предполагаемого начала проведения аттестации педагогическим советом Учреждения, который определяет классы, конкретные формы, порядок и сроки проведения аттестации. Решение педагогического совета по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса приказом директора Учреждения не позднее, чем за 2 недели до предполагаемого начала проведения аттестации.

3.20. Контроль качества подготовки выпускников I ступени осуществляется через проведение контрольных работ по русскому языку и математике.

3.21. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

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

3.23. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного 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.

Учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременной её ликвидацией.

3.24. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательную программу за учебный год и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведённые в следующий класс, и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или продолжают получать образование в иных формах.

3.25. Перевод обучающегося в любом случае производится по решению педагогического совета.

3.26. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

3.27. Освоение общеобразовательных программ основного общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников.

Государственная (итоговая) аттестация выпускников Учреждения осуществляется в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов муниципальных общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденным Министерством образования Российской Федерации и Положением об ЕГЭ.

Выпускникам Учреждения после прохождения ими итоговой аттестации выдаётся документ государственного образца об уровне образования, заверенной печатью Учреждения и свидетельство о сдаче ЕГЭ.

Государственная итоговая аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, проводится муниципальной экзаменационной предметной комиссией.

Выпускникам IX классов, имеющих годовые экзаменационные и итоговые отметки «5» выдаётся аттестат об основном общем образовании особого образца.

Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются в установленном порядке похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

3.28. Обучающимся, не завершившим основное общее образование, Учреждение выдает справки установленного образца.

3.29. Учреждение может организовывать образовательный процесс для обучающихся по индивидуальным учебным программам, в том числе с использованием ускоренных курсов обучения и экстерната. Порядок разработки, утверждения и периодической корректировки индивидуальных учебных программ относится к компетенции администрации Учреждения, педагогического совета.

3.30. С учётом потребностей и возможностей личности образовательные программы могут осваиваться в следующих формах: очно-заочной, заочной, в форме семейного образования, экстерната, самообразования, что предусмотрено Законом Российской Федерации «Об образовании».

В Учреждении допускается сочетание различных форм получения образования.

3.31. В целях укрепления здоровья, создания благоприятных условий для сотрудничества между всеми участниками образовательного процесса в школе организуется работа спортивно-оздоровительного клуба, который могут посещать учащиеся, родители, педагоги школы и жители поселка.

3.32. К компетенции образовательного учреждения относится разработка и утверждение по согласованию с администрацией Хасынского района годовых календарных учебных графиков.

3.33. Режим работы Учреждения (занятий):

3.33.1. Учреждение работает по графику шестидневной рабочей недели в одну смену, кроме первого класса и дошкольной группы, для которых устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Дошкольная группа в Учреждении функционирует в течение всего календарного года.

Режим работы дошкольной группы:

* длительность работы – 10 часов;
* ежедневный график работы: с 08-00 час. до 18-00 час.

Продолжительность занятий:

* для воспитанников возраста младшей группы (от 1,5 до 4 лет) от 10 до 15 мин.;
* для воспитанников возраста средней группы (от 4 до 5 лет) от 15 до 20 мин.;
* для воспитанников возраста старшей группы (от 5 до 7 лет) от 20 до 25 мин.
* проведение физкультминуток длительностью 1,5 – 2 мин. в середине каждого занятия;
* продолжительность перерывов между занятиями от 10 до12 мин.

Комплектование группы осуществляется по разновозрастному принципу. Наполняемость группы детьми выполняется согласно норме.

3.33.2. Продолжительность урока (академического часа) в 1 классе составляет 35 минут, в последующих классах — 45 минут.

3.33.3.Расписание занятий ежегодно согласовывается с Роспотребнадзором.

3.33.4. Расписание занятий согласно п.2.9.18 СанПиН 2.4.2.1178-02 предусматривает два перерыва для питания обучающихся по 20 минут каждый после второго и третьего уроков;

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

3.33.6. Учебные нагрузки обучающихся не должны превышать:

* в первом классе – 4 часа в день, 20 часов в неделю;
* в начальной школе − 5 часов в день, 25 часов в неделю;
* в основной школе − 6 часов в день, от 31 до 35 часов в неделю;
* для учащихся, обучающихся по программе школы VIII вида− от 10 до 36 часов.

3.33.7. Для учащихся, обучающихся по программам школы VIII вида, продолжительность учебного времени на уроке может быть уменьшена до 30 минут. В оставшееся время учитель может предложить ребенку другие формы занятий, например игры, рисование, разгадывание загадок и т.д.

3.33.8. Режим занятий в творческих объединениях, физкультурно-спортивном клубе, осуществляющих дополнительное образование, определен на основании СанПиН.

3.33.9. Обучение по индивидуальным учебным планам на дому осуществляется по рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии и на основании заключений медико-социальной экспертизы (МСЭ).

3.34. Учебный год в образовательном учреждении начинается с 1 сентября.

3.35. Продолжительность учебного года в первом классе - 33 недели, в последующих классах − не менее 34 и не более 37 недель (с учетом экзаменационного периода).

3.36. Продолжительность каникул в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом — не менее 8 календарных недель. Осенние каникулы – 8 дней, зимние – 12 дней, весенние – 10 дней.

Для обучающихся в первом классе устанавливаются дополнительные недельные канику­лы в середине третьей четверти.

3.37. Годовой календарный учебный график утверждается приказом директора Учреждения по согласованию с администрацией Хасынского района.

3.38. 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. Наполняемость классов и группы продленного дня устанавливается в количестве 25 обучающихся.

3.39. Учреждение вправе открывать группу продленного дня по запросам родителей (законных представителей) обу­чающихся.

3.40. С учетом интересов родителей (законных представителей) обучающихся и по согласованию с Учредителем в Учреждении могут открываться классы компенсирующего обучения, а также специальные (коррекционные) классы для обучающихся с отклонениями в развитии.

При организации работы специальных (коррекционных) классов Учреждение руководствуется Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с от­клонениями в развитии.

3.41. Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов и другие услуги), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами, а также образовательными стандартами, установленными в соответствии с пунктом 2 статьи 7 Закона Российской Федерации «Об образовании» на договорной основе.

На бесплатной основе для обучающихся и воспитанников Учреждение оказывает следующие дополнительные образовательные услуги:

* консультации учащихся и родителей (законных представителей) по предметам;
* организация факультативов для углубленного изучения предметов;
* организация спортивных и физкультурных секций с целью поднятия интересов к физической культуре и пропаганде здорового образа жизни.

**ΙV. Приносящая доход деятельность Учреждения**

4.1. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей ради которых создано Учреждение в соответствии с п. 2.1. настоящего Устава:

а) для учащихся школы:

− подготовка к итоговой аттестации выпускников 9 класса по математике в новой форме;

− подготовка к итоговой аттестации выпускников 9 класса по русскому языку в новой форме;

− организация досуговой деятельности учащихся;

б) для населения:

− подготовка к школе для 5 – 6 летних детей по предметам: «Умелые ручки», «В мире чисел», «Чтение и развитие речи», «Мнемотехника»;

− подготовка к сдаче экзаменов выпускниками образовательного учреждения предыдущих выпусков по математике в форме ЕГЭ;

− подготовка к сдаче экзаменов выпускниками образовательного учреждения предыдущих выпусков по русскому языку в форме ЕГЭ;

− подготовка к сдаче экзаменов выпускниками образовательного учреждения предыдущих выпусков по другим предметам учебного плана (физика, химия, биология) в форме ЕГЭ.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

**V. Финансовое обеспечение и имущество Учреждения**

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования «Хасынский район» и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

5.2. Учреждение в соответствии с бюджетным законодательством является получателем бюджетных средств. Учреждение финансируется за счет средств муниципального образования «Хасынский район» в соответствии с муниципальным заданием на основе плана финансово-хозяйственной деятельности после 01 января 2012 года и бюджетной сметы до 01 января 2012 года.

5.3.Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

* имущество, переданное Учреждению его Учредителем;
* регулярные и единовременные поступления от Учредителей;
* доходы от оказания платных образовательных услуг;
* добровольные имущественные взносы и пожертвования;
* выручка от реализации товаров, работ, услуг;
* доходы, получаемые от собственности некоммерческой организации;
* другие, не запрещенные законом поступления.

5.4. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

5.5. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к основным видам деятельности в сфере образования в соответствии с настоящим Уставом.

5.6. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставляемой Учреждению на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания. 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 настоящим Уставом, в сфере образования, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

5.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения по выполнению муниципального задания Учреждением осуществляется путем предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Хасынский район», учитываются на отдельном лицевом счете, открываемом Учреждению в органы Федерального казначейства по Магаданской области.

 Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется 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.

Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

5.8. Операции с целевыми субсидиями, поступающими Учреждению, учитываются на отдельном лицевом счете, открываемом Учреждению в органах Федерального казначейства по Магаданской области в соответствии с действующим законодательством.

5.9. Доходы, полученные Учреждением от оказания платных услуг и иной, приносящей доход деятельности, расходуются на основании плана финансово-хозяйственной деятельности после 01 января 2012 года.

Приобретенное за счет этих средств имущество поступает в распоряжение Учреждения, учитывается на отдельном балансе и используется для обеспечения уставной деятельности Учреждения.

Средства, полученные от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, и иной приносящей доход деятельности, в том числе пожертвований, подлежат отражению в доходах бюджета муниципального образования «Хасынский район», учитываются на лицевых счетах, открытых Учреждением в органах Федерального казначейства по Магаданской области, и расходуются в соответствии с утвержденными бюджетными сметами в пределах остатков средств на их лицевых счетах до 01 января 2012 года.

5.10. Комитет финансов Хасынского района (далее Комитет финансов) распределяет лимиты бюджетных обязательств и утверждает план финансово-хозяйственной деятельности после 01 января 2012 года.

Бюджетная смета, которая представляется Учреждением до 01 января 2012 года, утверждается в соответствии с постановлениями администрации Хасынского района от 16.06.2008 г. № 200 и от 14.06.2011 г. № 239.

5.11. Земельный участок, необходимый для выполнения бюджетным учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.12. Учреждение реализует право владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Магаданской области, настоящим Уставом, и отвечает этим имуществом по своим обязательствам.

5.13. Учреждение осуществляет права владения и пользования указанным имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Магаданской области, и в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества, в пределах, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными правовыми актами, целями своей деятельности, предусмотренными настоящим Уставом, заданием Учредителя.

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

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

5.14. Учреждение несет ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование закрепленного за ним имущества, обеспечивая в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Магаданской области порядке учет указанного имущества, включая имущество, приобретенное за счет средств, полученных от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, а также обязано представлять сведения об имуществе, приобретенном Учреждением за счет доходов, полученных от оказания платных услуг и иной, приносящей доход деятельности в Комитет по имуществу Хасынского района (далее- КУМИ), осуществляющий ведение реестра муниципального имущества.

5.15. Учреждение вправе сдавать в аренду закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество, в соответствии с действующим законодательством с предварительного согласия Учредителя и по согласованию с КУМИ, в установленном действующим законодательством порядке, если это не влечет за собой ухудшения основной деятельности Учреждения, доступности и качества предоставляемых услуг, а также, если сдача в аренду имущества осуществляется:

* в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения, для которого оно создано;
* в целях рационального использования такого имущества;
* служит достижению целей, для которого создано Учреждение.

5.16. Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Хасынский район» и переданного в оперативное управление Учреждению, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, отражаются в доходах бюджета муниципального образования «Хасынский район» и бюджетной смете Учреждения до 01 января 2012 года.

5.17. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.18. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением КУМИ, так и приобретенным за счет доходов, полученных от оказания платных услуг и иной, приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного имущества, закрепленного за Учреждением КУМИ или приобретенного Учреждением за счет выделенных ему средств, а также недвижимого имущества. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

5.19. Учреждение не имеет права на совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем.

5.20. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого КУМИ принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи ему такого имущества по акту приема-передачи, если действующим законодательством не предусмотрено иное.

5.21. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

* эффективно использовать имущество;
* обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
* не допускать ухудшения технического состояния имущества с учетом объема выделенных средств. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
* осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества, при этом не подлежат возмещению любые производственные улучшения имущества.

5.22. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.

5.23. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Магаданской области.

5.24. Учреждение обязано:

* нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Магаданской области за нарушение договорных и налоговых обязательств, возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции, за счет результатов своей хозяйственной деятельности;
* обеспечивать своевременно и в полном объёме выплату работникам заработной платы и проводить её индексацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Магаданской области, создавать безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
* осуществлять бухгалтерский учет, предоставлять бухгалтерскую отчетность в установленном порядке и в установленные сроки, обеспечивать сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Магаданской области;
* представлять на утверждение Учредителю Устав Учреждения, план финансово-хозяйственной деятельности после 01 января 2012 года или бюджетную смету после 01 января 2012 года;
* предоставлять Учредителю необходимую документацию в полном объеме по запросам Учредителя, а также по утвержденным нормативно-правовым актам Учредителя;
* согласовывать с Учредителем структуру штатов Учреждения;
* нести ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование закрепленного за ним имущества, включая имущество, приобретенное за счет средств, полученных от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, безвозмездной передачи имущества;
* обеспечивать передачу документов на хранение в архивные фонды, в соответствии с согласованным перечнем документов;
* опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.

За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

5.25. Учреждению открываются лицевые счета в территориальном отделении Федерального казначейства в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Учреждение открывает лицевые счета в органах казначейства, в других кредитных организациях.

**VΙ. Управление Учреждением**

 6.1. Учреждение возглавляет директор, назначенный главой района.

6.2. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесённых законодательством к компетенции Учредителя.

6.3. Директор:

* организует работу Учреждения;
* действует без доверенности от имени Учреждения;
* заключает договоры, в том числе трудовые;
* утверждает должностные обязанности работников Учреждения;
* выдаёт доверенности, совершает иные юридические действия;
* утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую бухгалтерскую отчётность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;
* утверждает штатное расписание Учреждения;
* применяет к работникам Учреждения меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
* делегирует свои права заместителям, распределяет между ними обязанности;
* в пределах своей компетенции издает приказы, даёт распоряжения и указания, обязательные для всех работников Учреждения;
* пользуется социальными гарантиями, предусмотренными действующим законодательством;
* решает иные вопросы, отнесённые законодательством Российской Федерации и правовыми актами муниципального образования «Хасынский район» к его компетенции.

6.4. Директор несёт ответственность за деятельность Учреждения.

6.5. Директор Учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с администрацией Хасынского района срочного трудового договора на срок, определённый сторонами, но не более 5 лет.

 **VΙΙ. Порядок управления Учреждением**

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами муниципального образования «Хасынский район», настоящим Уставом, локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

7.2. К компетенции Учредителя относятся:

* организация предоставления общедоступного начального общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесённых к полномочиям органов государственной власти субъектов Российской Федерации;
* утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
* утверждение штатной численности работников Учреждения;
* издание нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
* финансовое обеспечение деятельности;
* осуществление контроля за сохранностью эффективным использованием имущества и земельных участков, закреплённых за Учреждением;
* принятие решения о переименовании, реорганизации и ликвидации Учреждения.
* назначение и освобождение от должности директора учреждения;
* заключение трудового договора с директором учреждения;
* утверждение должностной инструкции директора учреждения;
* получение полной информации, отчётов о деятельности учреждения;
* утверждение порядка составления и ведения бюджетной сметы и сметы доходов и расходов Учреждения;
* утверждение порядка составления и ведения бюджетной сметы и сметы доходов и расходов Учреждения;
* приостановление приносящей доход деятельности Учреждения, если она идёт в ущерб уставной деятельности Учреждения, до решения суда по этому вопросу;
* согласование штатного расписания в пределах утверждённого фонда оплаты труда;
* утверждение тарификационного списка работников Учреждения;
* согласование годового календарного учебного графика;
* согласование локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
* наложение дисциплинарного взыскания на руководителя учреждения согласно действующему законодательству.

7.3. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, имеющий высшее образование, назначенный администрацией Хасынского района.

7.4. Директор Учреждения исполняет должностную инструкцию директора, утверждённую администрацией Хасынского района. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

7.5. Директор Учреждения:

* планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
* несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
* осуществляет приём на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, несёт ответственность за уровень квалификации работников;
* утверждает штатное расписание в пределах утверждённого фонда оплаты труда, устанавливает ставки заработной платы и должностные оклады, надбавки и доплаты к ним;
* разрабатывает и утверждает локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения;
* организовывает проведение тарификации и аттестации работников Учреждения;
* распоряжается имуществом учреждения и обеспечивает рациональное использование финансовых средств;
* представляет учреждение в государственных, муниципальных и общественных организациях;
* определяет структуру управления деятельности Учреждения;
* от имени учредителя заключает договора (контракты), подписывает доверенности;
* обеспечивает организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайной ситуации, а также обеспечивает выполнение распоряжений начальника штаба ГО;
* осуществляет иные функции, вытекающие из целей и задач Учреждения;
* решает другие вопросы текущей деятельности, не отнесённые к компетенции совета Учреждения, Учредителя и управления образования;
* несёт полную материальную ответственность за прямой и действенный ущерб, причинённый Учреждению;
* несёт ответственность перед воспитанниками, их родителями (законными представителями) государством, Учредителем, управлением образования за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, должностной инструкцией, трудовым договором и Уставом Учреждения.

7.6. Формами самоуправления являются управляющий совет Учреждения, педагогический совет Учреждения, общее собрание трудового коллектива Учреждения.

7.7. Общее руководство Учреждением как общеобразовательным учреждением осуществляет управляющий совет школы.

Управляющий совет − это коллегиальный, представительный орган управления школой.

В состав управляющего совета входят: директор Учреждения, представители родителей (законных представителей) обучающихся, представители педагогических работников Учреждения, представители обслуживающего и вспомогательного персонала Учреждения, представители обучающихся третьей и второй ступеней общего образования, представители Учредителя, попечители, иные граждане, заинтересованные в развитии Учреждения.

Общее количество членов управляющего совета − 9 человек.

Формирование состава управляющего совета осуществляется за счет процедур выборов, делегирования, назначения, кооптации и вхождения по должности. Процесс формирования управляющего совета регламентируется локальным актом школы − Положением о формировании управляющего совета». Сформированный состав управляющего совета утверждается Учреждением.

Состав управляющего совета избирается сроком на 3 года. Председатель управляющего совета избирается из состава управляющего совета. Председателем управляющего совета не могут быть избраны: директор Учреждения, представитель Учредителя, представитель обучающихся, не достигший возраста 18 лет.

Компетенция управляющего совета школы:

управляющий совет устанавливает:

* направления и приоритеты развития школы (ежегодно);
* показатели результатов общего образования, укрепления здоровья и обеспечения прав обучающихся в школе (ежегодно);
* порядок привлечения дополнительных финансовых и материальных средств;
* порядок участия в управлении школой и компетенцию органов самоуправления родителей (законных представителей), обучающихся, педагогических и иных работников школы в соответствии с настоящим Уставом;
* порядок введения (отмены) единой формы одежды для обучающихся и работников школы в период учебных занятий.

Управляющий совет согласовывает:

* правила поведения обучающихся в школе;
* режим работы школы;
* положение о договорных отношениях между школой и родителями (законными представителями) обучающихся;
* годовой план работ школы по материально-техническому обеспечению и оснащению образовательного процесса, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
* смету расходования дополнительных финансовых и материальных средств и отчет об ее исполнении (ежегодно);
* ежегодный публичный отчетный доклад школы;
* план повышения квалификации педагогических работников школы (ежегодно);
* стимулирующие выплаты работникам Учреждения;
* годовой план мероприятий школы;
* отчет директора школы об исполнении сметы расходования бюджетных средств (ежегодно);
* принимает решение об отчислении обучающегося в порядке, предусмотренном законодательством.

Управляющий совет имеет право вносить предложения Учредителю:

* по содержанию зданий и сооружений школы и прилегающей к ним территории;
* о кандидатуре вновь назначаемого директора школы;
* о стимулирующих выплатах директору школы.

Управляющий совет имеет право обращаться с ходатайством к Учредителю о расторжении трудового договора с директором школы.

Порядок организации работы управляющего совета.

Управляющий совет организует работу в соответствии с локальным актом школы – Положением об управляющем совете. Заседания управляющего совета созываются председателем по мере надобности, но не реже 4 раз в год.

Решения управляющего совета, принятые им в порядке исполнения полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

Заседания правомочны, если на них присутствует 2/3 от общего количества членов управляющего совета. Решения принимаются большинством голосов от общего состава управляющего совета.

На заседаниях управляющего совета ведутся протоколы, которые хранятся в делах школы. В случае неоднократного несвоевременного исполнения полномочий, либо в случае двукратного принятия решения, противоречащего законодательству Российской Федерации и Магаданской области, положениям настоящего Устава, действующий состав управляющего совета может быть распущен.

7.8. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей Учреждения действует педагогический совет − коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения.

7.9. Педагогический совет под председательством директора Учреждения:

* обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
* утверждает образовательную программу Учреждения;
* согласовывает Положение о порядке оказания учреждением дополнительных, в том числе, платных образовательных услуг;
* организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
* принимает решение о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации;
* утверждает Положение о порядке текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся (ежегодно);
* принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также принимает решение об оставлении обучающихся (по усмотрению родителей или законных представителей) на ступенях начального общего и основного общего образования, не усвоивших образовательной программы учебного года и имеющим академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведённым в следующий класс и не ликвидировавшим академической задолженности по одному предмету, на повторное обучение или переводе их в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника образовательного учреждения, или о продолжении получения образования в иных формах;
* принимает решение о награждении выпускников учреждения золотой и серебряной медалями «За особые успехи в учении» и похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;
* обсуждает годовой календарный учебный график.

7.10. Педагогический совет созывается директором по мере необходимости, но не реже четырёх раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

7.11. Решение педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.

Процедура голосования определяется педагогическим советом Учреждения.

7.12. Решения педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения.

7.13. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере надобности, но не реже 2 раз в год.

Инициатором созыва общего собрания 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.

7.14. К исключительной компетенции общего собрания трудового коллектива Учреждения относятся:

* обсуждение трудового договора;
* внесение предложений по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
* принятие правил внутреннего распорядка;
* анализ выполнения норм охраны труда и техники безопасности;
* обсуждение вопросов, связанных с трудовой дисциплиной;
* определение численности и полномочий комиссии по трудовым спорам;
* принятие решения о забастовке;
* разработка и принятие устава, изменений и дополнений устава учреждения для внесения его на утверждение;

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

7.16. Решение общего собрания работников Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании. Процедура голосования по общему правилу определяется общим собранием работников Учреждения.

7.17. Комплектование штата работников учреждения осуществляется на основе штатного расписания, тарификационного списка и санитарных правил и норм. Трудовые отношения работника и образовательного Учреждения регулируются трудовым договором.

7.18. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу учителя под расписку со следующими документами:

* коллективным трудовым договором;
* Уставом Учреждения;
* правилами внутреннего трудового распорядка;
* должностными инструкциями;
* приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
* другими документами, характерными для данного Учреждения.

7.19. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данном общеобразовательном Учреждении.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

7.20. Заработная плата работников Учреждения устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей у работодателя системой оплаты труда, установленной коллективным договором, нормативными правовыми актами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами муниципального образования «Хасынский район». Заработная плата работников Учреждения устанавливается Учреждением самостоятельно в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на оплату труда на текущий финансовый год, в зависимости от квалификации работников, сложности и условий выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается. Заработная плата работников включает в себя:

- базовую часть – установленные работникам по тарификации должностные оклады;

- компенсационную часть, состоящую из выплат компенсационного характера к должностным окладам (ставкам);

 - стимулирующую часть, включающую выплаты за качество и результативность труда, премии и иные поощрительные выплаты.

 Размер должностного оклада (ставки) заработной платы работника устанавливается руководителем Учреждения с учетом коэффициентов (надбавок, доплат), предусмотренных локальными нормативными актами (коллективным договором, соглашением) за сложность и объем выполняемой работы (количество обучающихся, уровень образования, квалификационную категорию, педагогический стаж и др.), на основе базовых должностных окладов (базовых ставок), установленных для соответствующей профессиональной квалификационной группы. Компенсационные выплаты определяются в процентах к должностному окладу (ставке) работника или в абсолютных размерах в соответствии с трудовым законодательством и иными действующими нормативными правовыми актами, а также локальными нормативными актами Учреждения (коллективным договором, соглашением).

 Виды и размеры выплат стимулирующего характера, а также показатели и условия осуществления таких выплат устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения (коллективным договором, соглашением).

 Система оплаты труда в Учреждении, предусматривающая размеры должностных окладов (ставок), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, порядок и условия их осуществления устанавливаются Положением об оплате труда работников Учреждения (коллективным договором, соглашением) и иными локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников (профсоюзного комитета).

7.21. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образование в соответствии с тарифно-квалификационной характеристикой по данной должности, подтвержденное документом об образовании.

 Права и обязанности участников образовательного процесса.

7.22. Участниками образовательного процесса являются педагогические работники школы, обучающиеся и их родители (законные представители). Их права и обязанности определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и соответствующими локальными актами.

7.23. Обучающиеся школы имеют право на:

- получение образования на уровне в соответствии с государственными образовательными стандартами;

- обучение в пределах государственных образовательных стандартов в соответствии с индивидуальными программами, последовательностями их освоения;

- пользоваться в ходе учебного процесса кабинетами, мастерской, библиотекой, услугами столовой;

- выражать своё мнение относительно соблюдения своих прав и качества учебно-воспитательного процесса;

- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

- получение дополнительных, в том числе платных образовательных услуг;

- участие в управлении Учреждением;

- уважение своего человеческого достоинства, свободу совести, информации;

- свободное выражение своих личных убеждений.

 7.24. Учащимся Учреждения запрещается:

- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;

- использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;

- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;

-курить на территории Учреждения.

7.25. Обучающиеся Учреждения обязаны:

- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных образовательными программами и учебными планами;

 - систематически повышать свой культурный уровень;

- соблюдать Устав, Правила для учащихся и другие локальные акты Учреждения;

- добросовестно учиться;

- бережно относиться к имуществу Учреждения;

- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса;

- выполнять законные требования работников Учреждения;

- иметь аккуратный внешний вид, соответствующий рабочей обстановке:

 а) для мальчиков – брюки, рубашка, пуловер, свитер, пиджак, костюм;

 б) для девочек – строгая юбка - миди, блузка, свитер, брючный костюм или брюки классического стиля;

в) для занятий физической культурой иметь спортивную одежду.

Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Порядок применения мер поощрения и взыскания регламентируется Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся учреждения.

Подробно права обучающихся определяются в Декларации прав обучающихся школы, которая не может противоречить закону, Типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Ус­таву.

7.26. Родители (законные представители) несовершеннолетних детей до получения последними, общего образования имеют право:

* выбирать формы получения образования, образовательные учреждения;
* знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся;
* защищать законные права и интересы ребёнка;
* получать любую информацию об обучении своего ребёнка, включая разовые индивидуальные консультации учителей-предметников, психолога;
* присутствовать на уроке и обсудить результаты урока;
* присутствовать на любом мероприятии школы с участием своего ребёнка;
* представлять интересы своего ребёнка в школе;
* требовать надлежащего качества образования и воспитания;
* требовать отчёты о расходовании внесённых средств;
* принимать участие в управлении образовательным учреждением.

 7.27. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

* выполнять настоящий Устав в части, касающейся их прав и обязанностей;
* нести ответственность за воспитание своих детей;
* создавать необходимые условия для получения ими образования.

7.28. Общее собрание родителей (или законных представителей) обучающихся в Учреждении вправе принимать решение о направлении в высший орган государственной аттестационной службы требования о предъявлении Учреждением рекламации на качество образования и соответствие образования требованиям государственных общеобразовательных стандартов.

7.29. Другие права и обязанности родителей и лиц, их заменяющих, обучающихся в Учреждении могут закрепляться в заключенном между ними и Учреждением договоре, который не может противоречить закону Российской Федерации, Типовому положе­нию и настоящему Уставу.

7.30. Работники Учреждения имеют право на:

а) участие в управлении Учреждением выбирать и быть избранным в управляющий совет Учреждения;

б) защиту профессиональной чести и достоинства.

а) на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

б) на повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях профессионального высшего образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

в) на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

г) на сокращенную рабочую неделю, не более 36 часов, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

д) на длительный (до 1 года) неоплачиваемый отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются Учредителем и (или) уставом общеобразовательного Учреждения;

е) на дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательного Учреждения;

ж) на участие в управлении Учреждением:

* работать в педагогическом совете;
* избирать и быть избранным в управляющий совет Учреждения;
* обсуждать и принимать Правила внутреннего трудового распорядка;
* обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива;

з) на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

7.31. Работники школы (педагогический коллектив) обязаны:

- выполнять возложенные на них обязанности в соответствии с контрактом или приказом;

- систематически повышать свой профессиональный и культурный уровень;

- соблюдать требования Устава и локальных актов школы;

-выполнять правила внутреннего распорядка, должностные инструкции, правила охраны труда, пожарной безопасности, трудовой договор.

Работники школы несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса.

7.32. Работники обязаны соблюдать:

- Устав Учреждения;

- Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- трудовой договор;

- должностные инструкции.

7.33. Работникам Учреждения запрещается:

- применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся;

- привлечение обучающихся Учреждения без согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой;

- 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 компаниях и политических акциях.

Подробно права обучающихся определяются в Декларации прав обучающихся Учреждения, которая не может противоречить закону, Типовому положению об общеобразовательном учреждении и настоящему Уставу.

7.34.Служебное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть оглашены только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законом.

 **VIΙΙ. Крупные сделки, конфликт интересов**

8.1. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с законодательством Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки, либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 100 тыс. рублей.

8.2. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, установленных настоящим пунктом, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

8.3. Руководитель Учреждения несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причинённых Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, установленных настоящим пунктом, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

8.4. Решения об одобрении сделок с участием Учреждения, совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными ст. 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» принимает Учредитель

 Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются руководитель (заместитель руководителя) Учреждения, а также лицо, входящее в состав органов управления Учреждением или органов надзора за ее деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждением.

Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать принадлежащие Учреждению имущественные и неимущественные права, возможности в области предпринимательской деятельности, информацию о деятельности и планах Учреждения, имеющую для нее ценность или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных настоящим Уставом.

В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и некоммерческой организации в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю или органу надзора за ее деятельностью до момента принятия решения о заключении сделки;

- сделка должна быть одобрена Учредителем.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований, установленных в настоящем пункте, может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

 8.5.Передача Учреждением 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 и недвижимого имущества осуществляется с согласия Учредителя по согласованию с КУМИ.

**ΙX. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

9.1. Учреждение может быть реорганизовано либо ликвидировано в случаях и в порядке, предусмотренными законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Хасынский район».

9.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

1) слияния с другими бюджетными учреждениями;

2) присоединения к другому учреждению;

3) разделения Учреждения на два или несколько бюджетных учреждений;

4) выделения из Учреждения одного или нескольких муниципальных учреждений.

 10.3. Ликвидация муниципального образовательного Учреждения может осуществляться по решению Учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям. Порядок ликвидации Учреждения устанавливается органом местного самоуправления «Хасынский район».

10.4. При ликвидации Учреждения имущество Бюджетного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передаётся ликвидационной комиссией в казну муниципального образования «Хасынский район» и может быть использовано только в соответствии с действующим законодательством.

 **X. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность бюджетного образовательного учреждения**

10.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждения издают следующие локальные акты:

* правила;
* положения;
* штатное расписание;
* графики;
* учебный план, годовые учебные графики;
* расписание занятий;
* инструкции;
* должностные инструкции;
* приказы и распоряжения директора Учреждения.

10.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и Закону Российской Федерации «Об образовании».

 **ХΙ. Внесение изменений и дополнений в устав Учреждения**

11.1. Внесение изменений и дополнений в устав Учреждения осуществляется по инициативе Учредителя либо по инициативе руководителя Учреждения.

11.2. Изменения и дополнения в устав бюджетного Учреждения принимаются на общем собрании трудового коллектива и утверждаются Учредителем в порядке, установленном постановлением администрации Хасынского района.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_