УТВЕРЖДЕНО

Распоряжением администрации муниципального района “Верхнеколымский улус (район)”

от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. №\_\_\_

**УСТАВ**

**муниципального казенного**

**общеобразовательного учреждения**

**“Нелемнинская средняя общеобразовательная школа**

**имени Спиридонова Н.И. – Текки Одулока”**

**муниципального района “Верхнеколымский улус (район)”**

**Республики Саха (Якутия)**

**с. Нелемное**

**2016**

1. Общие положения

* 1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Нелемнинская средняя общеобразовательная школа им. Спиридонова Н.И. – Текки Одулока» (в дальнейшем «Учреждение»), находящееся в ведении муниципального района «Верхнеколымский улус (район)» Республики Саха (Якутия).
  2. Учреждение создано на основании Решения улусного Собрания депутатов муниципального образования «Верхнеколымский улус (район)» от 04 апреля 2005 года №183.
  3. Настоящий Устав является новой редакцией устава Учреждения с учетом изменений и дополнений, принят в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в связи с принятием Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
  4. Организационно-правовая форма: казенное учреждение.
  5. Полное официальное наименование учреждения: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Нелемнинская средняя общеобразовательная школа им.Спиридонова Н.И. – Текки Одулока» муниципального района «Верхнеколымский улус (район)» Республики Саха (Якутия).
  6. Сокращенное наименование: МКОУ НСОШ им. Текки Одулока.
  7. Местонахождение и юридический адрес Учреждения: 678773, Республика Саха (Якутия), Верхнеколымский район, с. Нелемное, ул. Текки Одулока, д.19.
  8. Учреждение имеет спортивный зал, расположенный по адресу: 678773, Республика Саха (Якутия), Верхнеколымский район, с. Нелемное, ул. Текки Одулока, д.15.
  9. Учредителем Учреждения является муниципальный район «Верхнеколымский улус (район)». Учреждение находится в ведомственном подчинении муниципального казенного учреждения **«**Улусное Управление образования Верхнеколымского улуса (района)» Республики Саха (Якутия) (далее - МКУ УУО).
  10. Собственником имущества Учреждения является администрация муниципального района «Верхнеколымский улус (район)» (далее-Собственник).
  11. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета открытые в соответствии с положениями Бюджетного [Кодекса](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112715;fld=134) РФ и порядком открытия и ведения лицевых счетов, в финансовом органе муниципального района «Верхнеколымский улус (район)», имеет печать со своим наименованием, штампы и бланки со своим наименованием. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.
  12. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящемся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящее доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных средств, а так же недвижимого имущества.
  13. На отдельном балансе отражать состав и стоимость имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления и собственного имущества
  14. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения, Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.
  15. Учреждение в своей деятельности руководствуется [Конституцией](garantf1://10003000.0/) Российской Федерации, [Федеральным законом](garantf1://10005879.0/) от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), муниципальными правовыми актами, Уставом Учреждения.
  16. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального разрешения – лицензии на осуществление образовательной деятельности.
  17. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального документа, подтверждающего соответствие определенному стандарту, - свидетельства о государственной аккредитации, в случае, если такая аккредитация предусмотрена законодательством Российской Федерации.
  18. Учреждение проходит аттестацию и государственную аккредитацию в порядке, установленном Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
  19. Учреждение выдает лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, аттестаты об основном общем образовании и аттестаты о среднем общем образовании (далее - аттестаты).

Право Учреждения на выдачу в установленном порядке аттестатов по аккредитованным образовательным программам основного общего и среднего общего образования подтверждается свидетельством о государственной аккредитации.

* 1. Порядок утверждения положений об обособленных подразделениях.

Положения об обособленных подразделениях утверждаются единоличным исполнительным органом Учреждения – Директором (далее – Руководителем), посредством издания локального нормативного акта.

* 1. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

Локальные нормативные акты утверждаются единоличным исполнительным органом Учреждения – Руководителем, в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом.

В целях учета мнения обучающихся в Учреждении и родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждении, работников Учреждения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся в Учреждении и работников Учреждения настоящим Уставом предусматривается согласование локальных нормативных актов с коллегиальными органами управления Учреждения.

* 1. Медицинское обслуживание воспитанников и учащихся (далее – обучающихся) производится учреждением здравоохранения Государственным бюджетным учреждением «Верхнеколымская Центральная районная больница», закрепленным учреждением здравоохранения. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.
  2. Учреждение входит в единую систему образовательных учреждений (организаций) муниципального района «Верхнеколымский улус (район)» и по вопросам обеспечения государственных стандартов и функционирования системы образования на уровне государственных нормативов подведомственно и подконтрольно муниципальному казенному учреждению **«**Улусное Управление образования Верхнеколымского улуса (района)» Республики Саха (Якутия).
  3. Организация питания в Учреждении осуществляется Учреждением самостоятельно. Учреждение выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся. Питание обучающихся организуется в соответствии с утвержденным графиком.
  4. Учреждение вправе вступать в педагогические, научные и иные Российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.д.
  5. Запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от органов государственной власти и местного самоуправления, юридических и физических лиц информацию и материалы, необходимые для исполнения Учреждением поставленных перед ним целей.
  6. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении, денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такогоУчреждения несет Собственник его имущества, в случаях и пределах, установленных законодательством Российской Федерации.
  7. Учреждение обязано:
* нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение принятых им обязательств, а также ответственность за нарушение бюджетного законодательства;
* осуществлять оперативный, бюджетный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, предоставлять отчето результатах деятельности в соответствующие органы в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. За ненадлежащее исполнение обязанностей, искажение отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;
* исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Республики Саха (Якутия), а также нормативными правовыми актами муниципального района «Верхнеколымский улус (район)».

1. Предмет и цели деятельности
   1. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством, Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), нормативными правовыми актами муниципального района «Верхнеколымский улус (район)».
   2. Основными целями деятельности, для которых создано Учреждение являются:

- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеобразовательным программам, программам адаптированного обучения для обучающихся с ОВЗ, образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, в том числе адаптированной образовательной программе начального общего образования для детей с ОВЗ, основного общего, в том числе адаптированной образовательной программе основного общего образования для детей с ОВЗ, среднего общего образования.

* 1. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по иным образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.
  2. Учреждение выполняет государственное (муниципальное) задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.
  3. Реализация основных образовательных программ - образовательные программы дошкольного образования, образовательные программы начального общего, в том числе адаптированной образовательной программы начального общего образования для детей с ОВЗ, основного общего, в том числе адаптированной образовательной программы основного общего образования для детей с ОВЗ среднего общего в соответствии с ФГОС и образовательная программа обеспечивающая изучение юкагирского языка и культуры, в очной форме, в форме семейного образования, индивидуального обучения, в форме экстерната.
  4. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.
  5. Адаптированные образовательные программы разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и с учетом соответствующих примерных образовательных программ адаптированного образования.
  6. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать объединения (ассоциации и союзы) в целях развития и совершенствования образования.
  7. Учреждение самостоятельно в определении содержания образовательного процесса, в выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, соответствующими типовыми положениями и Уставом Учреждения.
  8. Основной целью Учреждения являются:

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

***-*** формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни);

- становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению);

- дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности***;***

***-*** формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени**.**

1. **Организация деятельности и управление Учреждением**

3.1. Структура органов управления Учреждением:

- Управление Учреждением осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), муниципального района «Верхнеколымский улус (район)» и настоящим Уставом. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности;

- Единоличным исполнительным органом Учреждения является Руководитель Учреждения;

- Срок полномочий Руководителя соответствует сроку действия заключаемого с ним трудового договора;

- Коллегиальными органами управления Учреждения являются: Общее собрание работников образовательного учреждения, Педагогический совет.

В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении:

1. создаются Советы обучающихся, Советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – советы обучающихся, советы родителей).

3.2. Руководитель Учреждения:

3.2.1. Руководитель Учреждения назначается Учредителем;

3.2.2. Руководитель организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;

3.2.3. Руководитель Учреждения без доверенности действует от своего имени Учреждения.

3.2.4. Компетенция Руководителя:

- заключение договоров от имени Учреждения;

- утверждение структуры и штатного расписания Учреждения;

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;

- утверждение положений об обособленных подразделениях (филиалы и представительства) и положений о структурных подразделениях;

- утверждение распределений обязанностей между заместителями Руководителя;

- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовой и бухгалтерской отчетности; обеспечение открытия лицевых счетов в финансовых органах муниципального района «Верхнеколымский улус (район)», обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов, представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;

- утверждение локального нормативного акта о документах обучающихся, подтверждающих их обучение в Учреждении;

- утверждение локальных нормативных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;

- утверждение локальных нормативных актов о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;

- уполномочивание других лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенности, в том числе доверенностей с правом передоверия;

- издание поручений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;

- определение состава и объема сведений, составляющих служебную тайну, а так же установление порядка ее защиты и обеспечение его соблюдения;

- обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения, контроль работы и обеспечение эффективного взаимодействия структурных подразделений Учреждения;

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- утверждение образовательных программ Учреждения;

- утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

- утверждение Режима занятий обучающихся;

- утверждение Правил приема обучающихся;

- прием обучающихся в Учреждение;

- утверждение форм, периодичности и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- утверждение Порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении;

- индивидуальный учет результатов освоения обучающими образовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- обеспечение в Учреждении, имеющего интернат, необходимых условий содержания обучающихся;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

- утверждение Порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;

- утверждение Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнений;

- организация приобретения или изготовления бланков документов об образовании и (или) о квалификации;

- утверждение Порядка и размера материальной поддержки обучающихся;

- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

- обеспечение создания и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

3.2.5. Руководитель Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением государственных и иных услуг, выполнением работ;

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления Учреждения;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), муниципального района «Верхнеколымский улус (район)», распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользование в отношении государственного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного пользования, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;

- предварительно согласовывать с Учредителем, в порядке им установленным, совершение Учреждения крупных сделок;

- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

- согласовывать с Учредителем в случаях и порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), муниципального района «Верхнеколымский улус (район)» и настоящим Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

- обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), муниципального района «Верхнеколымский улус (район)» по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), муниципального района «Верхнеколымский улус (район)», настоящим Уставом Учреждения, а так же решениями Учредителя.

3.2.6. Руководитель Учреждения несет ответственность за образовательную, научную, воспитательную работу и организационно-хозяйственную деятельность Учреждения.

3.2.7. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований нормативных правовых актов, включая законодательные, Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), муниципального района «Верхнеколымский улус (район)», настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признанной недействительной;

3.2.8. Заместители назначаются на должность Руководителем Учреждения.

3.3. Общее собрание работников образовательного Учреждения.

3.3.1. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) – является коллегиальным органом управления Учреждением;

3.3.2. Порядок формирования Общего собрания. Членами Общего собрания Учреждения являются работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной. Председатель Общего собрания избирается их членов Общего собрания на срок не более трех лет. Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

3.3.3. Общее собрание Учреждения правомочно, если на заседании присутствуют более чем две трети его членов.

3.3.4. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе общего собрания Учреждения.

3.3.5. Решения Общего собрания принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. Возможно заочное голосование.

3.3.6. Компетенция Общего собрания:

- утверждение основных направлений деятельности Учреждения;

- согласование отчетного доклада директора Учреждения о работе в истекшем году;

- согласование отчетных докладов руководителей филиалов (при наличии), руководителей представительств (при наличии) о работе в истекшем году;

- утверждение коллективного договора;

- утверждение результатов самообследования Учреждения;

- утверждение Правил внутреннего распорядка обучающихся;

- согласование локального акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;

3.3.7. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за один месяц до его созыва.

3.3.8. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания.

3.3.9. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

3.3.10. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

3.4. Педагогический совет.

3.4.1. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением.

3.4.2. Порядок формирования Педагогического совета. Членами Педагогического совета Учреждения являются педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах – без оплаты.

3.4.3. Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствуют более чем две трети его членов.

3.4.4. Педагогические работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос Председателя Педагогического совета. Возможно заочное голосование членов Педагогического совета.

3.4.5. Компетенция Педагогического совета:

- утверждение плана (планов) учебной работы Учреждения на год;

- утверждение образовательных программ, реализуемые Учреждением;

- утверждение перечня образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Учреждении;

- утверждение списка учебников, используемых Учреждением в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

- утверждение локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- согласование локального нормативного акта о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;

- подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- принятие решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставления обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс;

- принятие решения о награждении обучающихся за успехи в учебе грамотами, похвальными листами, медалями;

- принятие решения об исключении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;

- принятие решения о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности Учреждения;

- заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета Учреждения;

- рассмотрение итогов учебной работы образовательного Учреждения, результатов промежуточнойи итоговой аттестации;

- утверждение порядка формирования предметных (цикловых) комиссий, периодичности проведения их заседаний, полномочий Председателя и членов предметных (цикловых) комиссий, рассмотрение деятельности предметных (цикловых) комиссий, подготовка предложений о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;

- утверждение положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям.

3.4.6. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее чем за семь дней до его созыва.

3.4.7. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

3.4.8. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

3.4.9. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

3.4.10. Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение Руководителя Учреждения, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

3.5. Управляющий совет.

3.5.1. Управляющий совет является коллегиальным органом управления.

3.5.2. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

3.5.3. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах.

3.5.4. Управляющий совет состоит из следующих участников:

- родителей (законных представителей) обучающихся;

- обучающихся;

- работников Учреждения (в том числе Руководителя Учреждения);

- представителя Учредителя;

- кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии данного Учреждения);

3.5.5. Общая численность Управляющего совета 17 (семнадцать) членов совета, из них:

- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся – 8 (восемь) членов совета;

- количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения – 4 (четыре) члена совета. При этом не менее чем 3 (три) их них должны являться педагогическими работниками Учреждения;

- Руководитель Учреждение, который входит в состав Управляющего совета по должности;

- количество членов Управляющего совета избираемых из числа обучающихся – 4 (четыре) члена совета;

- количество членов Управляющего совета из числа представителей Учредителя – 1 (один) член совета. Представитель Учредителя назначается Учредителем;

- количество членов Управляющего совета из числа кооптированных членов – 2 (два) члена совета;

3.5.6. Выборы в Управляющий совет. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся – через Совет родителей Учреждения;

- представителя обучающихся Учреждения – Совет обучающихся Учреждения;

- представители работников – через Педагогический совет.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы в Управляющий совет объявляются Руководителем Учреждения.

Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета.

Руководитель Учреждения оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов для избрания представителей в Управляющий совет.

Список избранных членов Управляющего совета направляется Руководителю Учреждения.

Подготовка и проведение всех мероприятий связанных с выборами должны осуществляться открыто и гласно.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, Руководитель Учреждения объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

3.5.7. Управляющий совет считается созданным с момента издания Руководителем Учреждения приказа о формировании Управляющего совета по итогам выборов по каждой категории членов Управляющего совета, а также назначения представителя Учредителя.

3.5.8. Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа перечисленных ниже лиц;

- выпускников, окончивших Учреждение;

- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией на котором оно расположено;

- представителей организаций образования, науки и культуры;

- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной деятельностью в сфере образования;

Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации;

Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета.

Кандидатуры лиц, предложенных для включения в кооптированные члены Управляющего совета Учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава членов Управляющего совета.

Кандидаты считаются кооптированными в члены Управляющего совета, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

3.5.9. Компетенция Управляющего совета:

- согласование Программы развития Учреждения;

- согласование Правил внутреннего распорядка обучающихся;

- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;

- контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в образовательном учреждении;

- согласование Порядка получения образования на иностранном языке;

- согласование локального нормативного акта о языке, языках, на которых ведется образование в Учреждении;

- согласование Режима занятий обучающихся;

- утверждение Порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

- утверждение Порядка и условий восстановления в Учреждении, обучающего, отчисленного по инициативе Учреждения;

- утверждение Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

- согласование локального нормативного акта о документах обучающихся, подтверждающих их обучение в Учреждении;

- согласование Порядкаобучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении;

- согласование Порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;

- утверждение Порядка посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным (и) планом (и) Учреждения;

- утверждение порядка и оснований снижения стоимости платных образовательных услуг;

- согласование Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

- утверждение Порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам Учреждения;

- утверждение локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;

- утверждение Порядка бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами учреждения;

- утверждение условий приема на обучение по дополнительным образовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами;

- согласование введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

- согласование Порядка и размера материальной поддержки обучающихся;

- согласование иных локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся;

- обеспечение участия представителей общественности:

1) в процедурах итоговой аттестации обучающихся, в том числе в форме и по технологии единого государственного экзамена;

2) в процедурах проведения контрольных и тестовых работ для обучающихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в Учреждении, экспертиза инновационных программ);

3) в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий:

- участие в подготовке и утверждение публичного (ежегодного) доклада Учреждения;

- содействие привлечению внебюджетных средств, для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принятие мер к их улучшению;

- внесение руководителю Учреждения предложения в части:

1) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);

2) выбора учебников их утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;

3) создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся и воспитанников;

4) организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

5) мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

6) развития воспитательной работы в Учреждении;

- представление ежегодно не позднее 1 ноября Учредителю и участникам образовательного процесса информацию (доклад) о состоянии дел в Учреждении;

- утверждение локальных нормативных актов о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся, порядке ее введения и источниках финансирования затрат на ее приобретение.

3.5.10. Управляющий совет возглавляет Председатель, избираемый из числа членов, избранных в Управляющий совет, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета избирается секретарь Управляющего совета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании Управляющего совета, которое созывается руководителям Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

Управляющий совет вправе в любое время переизбирать председателя, заместителя председателя и секретаря.

3.5.11. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета;

- по требованию Руководителя Учреждения;

- по требованию представителя Учредителя;

- по заявлению членов Управляющего совета, подписанному 1\4 или более частями членов от списочного состава Управляющего совета.

3.5.12. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у Руководителя Учреждения необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии.

Управляющий совет назначает из числа членов Управляющего совета председателя комиссии и утверждает ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

3.5.13. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Управляющего совета.

3.5.14. В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного Уставом или иным локальным актом Учреждения, оставшиеся члены Управляющего совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены Управляющего совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Управляющего совета предыдущих членов (время каникул в это время не включается).

До проведения до выборов оставшиеся члены Управляющего совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких до выборов.

3.5.15. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

В случае, если обучающийся выбывает из Учреждения, полномочия члена Управляющего совета – родителя (законного представителя) этого обучающегося – автоматически прекращаются.

Член Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- при отзыве представителя органа, осуществляющего отдельные функции Учредителя;

- при увольнении с работы Руководителя Учреждения или увольнении работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета.

- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся ступени среднего общего образования;

- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанным с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающихся;

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете Учреждения;

- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления;

После вывода из состава Управляющего советаего члена Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

3.5.16. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Управляющего совета право совещательного голоса.

3.5.17. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим голосом является голос председателя Управляющего совета.

3.5.18. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета. Секретарь обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

3.6.Порядок участия обучающихся в управлении Учреждением и Советы обучающихся.

В Учреждении создаются Советы обучающихся классов и Совет обучающихся Учреждения. Советы обучающихся классов создаются в 9, 10 и 11 классах.

3.6.1. Совет обучающихся Учреждения ежегодно избирают из своего состава представителей в

Управляющий совет в количестве 4 человек.

3.6.2. В Общее собрание обучающихся класса входят все обучающиеся класса.

Ежегодно с использованием процедуры выборов формируется Совет обучающихся в количестве 7 человек.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в Совет обучающихся класса.

Список избранных членов в Совет обучающихся каждого класса направляется руководителю Учреждения.

Выборы считаются состоявшимися, если в них участвовало не менее половины имеющих право участия в соответствующих выборах. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

Список кандидатов может формироваться путем самовыдвижения, по рекомендации органов управления Учреждением.

Участники выборов вправе законными методами проводить агитацию, т.е. побуждать или действовать, с целью побудить других участников к участию в выборах и/ли к голосованию «за» или «против» определенных кандидатов.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов Руководитель Учреждения объявляет выборы несостоявшимися и недействительными. После чего выборы проводятся повторно.

3.6.3. Совет обучающихся класса возглавляет председатель, избираемый из числа членов Совета обучающихся класса.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседания и иной документации Советом обучающихся класса избирается секретарь Совета обучающихся класса.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета обучающихся класса избираются на первом заседании Совета обучающихся класса.

Совет обучающихся класса вправе в любое время переизбирать председателя, заместителя председателя и секретаря.

3.6.4. В Совет обучающихся Учреждения входят председатели Совета обучающихся класса.

3.6.5. Организационной формой работы Совета обучающихся класса и Совета обучающихся Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заедания проводятся:

- по инициативе председателя;

- по требованию руководителя образовательного учреждения;

- по заявлению членов Совета, подписанному 1\2 или более частями членов от списочного состава совета.

Заседания Совета обучающихся класса или Совета обучающихся Учреждения являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Совета.

В случае, когда количество членов Совета обучающихся класса или Совета обучающихся Учреждения становится менее половины количества предусмотренного Уставом, оставшиеся члены совета должны принять решение о проведении дополнительных выборах. Новые члены Совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

Член Совета обучающихся класса или Совета обучающихся Учреждения может быть выведен из его составапо решению соответствующего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

Член Совета выводится из состава Совета обучающихся класса, Совета обучающихся Учреждения, Управляющего совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося.

После вывода из состава совета его члена, Совет обучающихся принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

Лицо, не являющееся членом Совета обучающихся класса или Совета обучающихся Учреждения, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании совета право совещательного голоса.

Решения Совета обучающихся класса или Совета обучающихся Учреждения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

Заседания Совета обучающихся класса или Совета обучающихся Учреждения оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Совета.

3.6.6. Совет обучающихся класса или Совета обучающихся Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

3.7. Порядок участия родителей (законных представителей) в управлении Учреждением и Совет родителей.

В Учреждении создаются Родительские комитеты классов, Родительские комитеты групп и Совет родителей Учреждения.

3.7.1. Совет родителей Учреждения ежегодно избирает из своего состава представителей в Управляющий совет в количестве 8 человек.

3.7.2. В Родительский комитет класса входят по одному родителю (законному представителю) каждого обучающегося класса.

В Родительский комитет группы входят по одному родителю (законному представителю) каждого воспитанника группы.

3.7.3. Родительские комитеты класса и Родительские комитеты группы формируются ежегодно в количестве 7 человек.

Участие в выборах в Родительские комитеты класса и Родительские комитеты группы является свободным и добровольным.

Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в Родительский комитет класса, Родительские комитеты группы.

Список избранных членов Родительского комитета каждого класса и Родительского комитета каждой группы направляется руководителю Учреждения.

Выборы считаются состоявшимися, если в них участвовало не менее половины имеющих право участия в соответствующих выборах. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

Список кандидатов может формироваться путем самовыдвижения, по рекомендации органов управления учреждением.

Участники выборов вправе законными методами проводить агитацию, т.е. побуждать или действовать, с целью побудить других участников к участию в выборах и/или к голосованию «за» или «против» определенных кандидатов.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов Руководитель Учреждения объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

* + 1. Родительский комитет класса и Родительский комитет группы возглавляет председатель, избираемый из числа членов Родительскогокомитета.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Родительского комитета избирается секретарь Родительского комитета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Родительского комитета избираются на первом заседании Родительского комитета.

Родительский комитет класса (группы) вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

* + 1. В Совет родителей Учреждения входят председатели Родительских комитетов классов и Родительских комитетов групп.
    2. Организационной формой работы Совета родителей Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания проводятся:

* по инициативе председателя;
* по требованию руководителя образовательного учреждения;
* по заявлению членов совета, подписанному 1/2 или более частями членов от списочного состава совета.

Заседания Совета родителей Учреждения являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов совета.

В случае, когда количество членов Совета родителей Учреждения становится менее половины количества, предусмотренного уставом, оставшиеся члены совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены совета должны быть избраны втечение одного месяца со дня выбытия из совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

Член Совета родителей Учреждения может быть выведен из его состава по решению соответствующего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

Член совета выводится из состава Совета родителей Учреждения, Управляющего совета в следующих случаях:

* по его желанию, выраженному в письменной форме;
* в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося.

После вывода из состава совета его члена совет родителей принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

Лицо, не являющееся членом Совета родителей Учреждения, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании совета право совещательного голоса.

Решения Совета родителей Учреждения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

Заседания Совета родителей Учреждения оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации совета.

3.7.7. В целях упорядочивания деятельности Совет родителей Учреждения создает Комитет Совета родителей Учреждения для решения вопроса, отнесенных к его деятельности Уставом. Комитет Совета родителей Учреждения формируется путем избрания одного представителя от каждого структурного подразделения Учреждения на заседании Совет родителей Учреждения.

Комитет Совета родителей Учреждения выступает от имени Совета родителей Учреждения

* + 1. Совет родителей Учреждения не вправе выступать от имени образовательного учреждения.

1. **Основные характеристики организации образовательного процесса**
   1. Организация образовательного процесса осуществляется Учреждением самостоятельно в соответствии с принципами государственной политики в области образования.
   2. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке. В Учреждении преподаются:

* в качестве государственного – русский язык;
* в качестве иностранного - английский язык.
* в качестве основного языка коренных малочисленных народов – юкагирский язык (культура).
  1. В связи с вступлением в силу Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации муниципального района «Верхнеколымский улус (район)» от 13.12.2013 №166 «О закреплении территорий за общеобразовательными учреждениями муниципального района «Верхнеколымский улус (район)» за каждой образовательной организацией закреплена определенная территория. За муниципальным казенным общеобразовательным учреждением «Нелемнинская средняя общеобразовательная школа им. Спиридонова Н.И. – Текки Одулока» закреплена территория села Нелемное.
  2. Образовательная организация осуществляет образовательный процесс в следующем порядке:

- первый уровень - дошкольное образование;  
- второй уровень - начальное общее образование;  
- третий уровень - основное общее образование;

- четвертый уровень – среднее (полное) общее образование.

* 1. В дополнение к обязательным предметам могут вводиться предметы по выбору самих учащихся, направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей.
  2. Количество классов в образовательном Учреждении определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм, гигиенических требований и контрольных нормативов, установленных действующим законодательством Российской Федерации.
  3. Наполняемость классов в Образовательной организации устанавливается в количестве до 25 обучающихся.
  4. Прием в 1 класс МКОУ НСОШ им. Текки Одулока осуществляется на основании законодательства Российской Федерации, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 25 августа текущего года.
  5. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ руководителя школы, о приеме обучающегося в образовательное учреждение.
  6. В дошкольную группу зачисляются дети в возрасте от 1,5 лет на основании медицинского заключения о состоянии здоровья не препятствующем пребыванию ребенка в Учреждении и могут находиться на территории детского сада до 8-летнего возраста жизни.

Дети с отклонением в развитии принимаются в дошкольную группу при наличии условий для коррекционной работы и на основании заключения медико-психолого-педагогической комиссии и только с согласия родителей (законных представителей).

* 1. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Группы оздоровительной направленности создаются для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

* 1. При поступлении в Учреждение обучающиеся и их родители (законные представители) знакомятся с уставом Учреждения, лицензией на правоведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательной программой, основной образовательной программой дошкольного образования и другими локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
  2. Для осуществления образовательного процесса Учреждение вправе на основе государственных образовательных стандартов предметов регионального компонента самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы.
  3. Образовательный процесс осуществляется на основе разрабатываемых и утверждаемых Учреждением учебных планов, годового учебного графика и расписания занятий.
  4. Учебный план и образовательные программы в классах формируются на основе примерного регионального базисного учебного плана и образовательных программ.
  5. Учреждение реализует дополнительные образовательные программы, дополнительные общеразвивающие программы следующих направленностей:

- адаптированное образование для детей с ОВЗ;

- спортивно-оздоровительная;

* + - духовно-нравственная;
    - социально-проектная;
    - интеллектуальная;
* общекультурная - с нормативным сроком освоения до 8 лет.
  1. Образовательные программы могут быть освоены в Учреждении в очной, очно-заочной, заочной формах, в форме семейного образования, экстерната.

Учреждение обеспечивает занятия на дому с обучающимися, в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. В соответствии с инструкциями Министерства образования РФ выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

* 1. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесённых к компетенции Учреждения;

- реализацию в неполном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качества образования своих выпускников;

- жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников Учреждения.

- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

* 1. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя об отчислении обучающегося из Учреждения. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами прекращаются с момента его отчисления из Учреждения.
  2. Отчисление воспитанника дошкольной группы из Учреждения осуществляется при расторжении Родительского договора. Родительский договор может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей).

1. Имущество Учреждения
   1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), муниципального района «Верхнеколымский улус (район)».
   2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.
   3. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
   4. Перечни особо ценного движимого имущества Учреждения определяются Учредителем.
   5. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание.
   6. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.
   7. Учредитель, из закрепленного за Учреждением имущества на праве оперативного управления, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.
   8. Источником финансового обеспечения Учреждения являются:

средства, выделяемые целевым назначением из бюджета муниципального района «Верхнеколымский улус (район)» в соответствии с бюджетной сметой, утвержденной главным распорядителем бюджетных средств;

субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета администрации муниципального района «Верхнеколымский улус (район)» на иные цели;

доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

иные источники, не запрещенные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и муниципального района «Верхнеколымский улус (район)»;

учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного (муниципального) задания;

учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и муниципального района «Верхнеколымский улус (район)»;

информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципальногоимущества муниципального района «Верхнеколымский улус (район)» включается в ежегодные отчеты Учреждения.

* 1. Главным распорядителем бюджетных средств является Администрация муниципального района «Верхнеколымский улус (район)». Главный распорядитель бюджетных средств обладает бюджетнымиполномочиями, определенными в ст. 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Получатель бюджетных средств – Учреждение обладает следующими бюджетными полномочиями:

- составляет и исполняет бюджетную смету;

-принимает и исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетныхобязательств и бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

- обеспечивает результативность, целевой характер использования,предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

- вносит главному распорядителю бюджетных средств предложения поизменению бюджетной росписи;

- формирует и представляет бюджетную отчетность получателябюджетных средств главному распорядителю бюджетных средств;

- составляет бюджетную заявку на очередной финансовый год на основаниипрогнозируемых объемов муниципальных услуг и установленных нормативов финансовых затрат на их предоставление, и представляет ее главному распорядителю;

- исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным Кодексом ипринятыми в соответствии с ним нормативно правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

5.10. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной главным распорядителем бюджетной сметой через лицевыесчета, которые ведутся в финансовом казначейском управлении администрации муниципального района «Верхнеколымский улус (район)» или органах федерального казначейства.

5.11. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, потаким обязательствам от имени муниципального образования отвечает соответственно орган местного самоуправления, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, введении которого находится соответствующее Учреждение.

5.12. Учреждение вправе передавать на договорных началах ведение бухгалтерского учета централизованной бухгалтерии отдела образования.

5.13. Учреждение обязано осуществлять формирование ежемесячныхлимитов финансирования для финансового казначейского управления администрациимуниципального района «Верхнеколымский улус (район)», органов казначейства и принеобходимости может перемещать бюджетные ассигнования в соответствиис утвержденной бюджетной сметой на текущий год.

5.14. Система оплаты труда работников в Учреждении устанавливаетсяколлективным договором, Положением по оплате труда работников.

Оплата труда работников Учреждения определяется трудовым договором (дополнительным соглашением) между руководителем и работниками, исходя из исполняемых трудовых функций, условий труда, его сложности, интенсивности и результативности, особенностей деятельности работников Учреждения.

Учреждение устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады) согласно действующему законодательству, Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), муниципального района «Верхнеколымский улус (район)», определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплатутруда.

Сформированный штат работников получает гарантированную заработную плату из фонда оплаты труда на текущий год.

Руководитель Учреждения несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников.

Стимулирующая часть оплаты труда состоит из соответствующих надбавок, прямым образом зависящих от объема оказанных услуг конкретным работником, его качественных показателей и общей результативности.

5.15. Учреждение имеет право в установленном порядке:

– заключать договоры с учреждениями, организациями,предприятиями и физическими лицами на предоставление работ и услуг,поставку товаров в соответствии с действующим законодательством;

– привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной договорной основе другие учреждения, организации, предприятия и физических лиц;

– планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с МКУ УУО.

5.16. Учреждение обязано:

– представлять МКУ УУО необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме утвержденных форм и по всем видамдеятельности;

– согласовывать с МКУ УУО структуру Учреждения;

– нести ответственность в соответствии с законодательством занарушения договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования.

1. **Порядок принятия локальных нормативных актов**

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

6.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

6.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

6.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Руководитель.

Проект локального нормативного акта до его утверждения Руководителем:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – общее собранием  (конференция) работников Учреждения  для учета его мнения;

- направляется в Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

6.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Руководителя и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

6.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

6.7. После утверждения локальных нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

6.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

1. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения
   1. Реорганизация Учреждения, а также его ликвидация может быть осуществлена с учетом мнения жителей села Нелемное, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия).
   2. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), муниципального района «Верхнеколымский улус (район)».
   3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном муниципальным районом «Верхнеколымский улус (район)».
   4. Имущество 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 Учредителю.