

В Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись  
«14 августа 2013 г.  
ОГРН 2031400354539  
ГРН 2134448030514  
Экземпляр документа хранится в  
регистрационном (налоговом) органе  
Иван ШИ  
Данное И.В. Едвард  
ФНО и подпись  
М.П.

УТВЕРЖДЕНО:  
постановлением администрации  
МР «Верхнеколымский улус (район)»  
от 10.06.2013 г. № 74

### УСТАВ

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Нелемнинская средняя общеобразовательная школа имени Спиридонова Н.И. – Текки Одулока» муниципального района «Верхнеколымский улус (район)» Республики Саха (Якутия)

с. Недемное, 2013 г.

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Нелемнинская средняя общеобразовательная школа имени Спиридонова Н.И. – Текки Одулока" (в дальнейшем "Учреждение") создано на основании решения улусного Собрания депутатов муниципального образования «Верхнеколымский улус (район)» от 08 июня 2010 года N 211.

1.2. Регистрация настоящей редакции Устава Учреждения производится во исполнение постановления администрации муниципального района «Верхнеколымский улус (район)» от 10 июня 2013 года № 74, а также приведением учредительных документов в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Организационно-правовая форма: казенное учреждение.

1.4. Полное официальное название Учреждения: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Нелемнинская средняя общеобразовательная школа имени Спиридонова Н.И. – Текки Одулока» муниципального района «Верхнеколымский улус (район)» Республики Саха (Якутия). Сокращенное наименование: МКОУ НСОШ им. Текки Одулока.

1.5. Местонахождение и юридический адрес Учреждения: 678773, Республика Саха (Якутия), Верхнеколымский улус, с. Нелемное, ул. Текки Одулока, д.19.

## 2. Правовой статус Учреждения

2.1. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации и вправе:

2.1.1. 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;

2.1.2. От своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, выступать в качестве истца и ответчика в судах;

2.1.3. На отдельном балансе отражать состав и стоимость имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления и собственного имущества;

2.1.4. Иметь лицевые счета, открытые в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ и порядком открытия и ведения лицевых счетов, в финансовом органе исполняющим местный бюджет, иметь печать со своим наименованием, штамп, бланки, фирменное наименование.

2.2. Учредителем Учреждения является Администрация муниципального района «Верхнеколымский улус (район)».

2.3. Учреждение находится в ведомственном подчинении муниципального учреждения «Улусное управление образования Верхнеколымского улуса (района)» Республики Саха (Якутия) (далее «МУ УО»).

2.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении, денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого Учреждения несет собственник его имущества.

2.5. Учреждение в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), нормативными правовыми актами муниципального района «Верхнеколымский улус (район)» и настоящим Уставом.

2.6. Казенное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

2.7. Учреждение обязано:

2.7.1. нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение принятых им обязательств, а также ответственность за нарушение бюджетного законодательства;

2.7.2. осуществлять оперативный, бюджетный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. За ненадлежащее исполнение обязанностей, искажение отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

2.7.3. исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Республики Саха (Якутия), а также нормативными правовыми актами муниципального района «Верхнеколымский улус (район)».

### **3. Предмет и цели деятельности**

3.1. Учреждение создано с целью выполнения государственного (муниципального) задания на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного образования.

3.2. Предметом и целью деятельности Учреждения является реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.

3.3. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

3.3.1. осуществление образовательной деятельности по образовательной программе начального общего образования общеобразовательного уровня;

3.3.2. осуществление образовательной деятельности по образовательной программе основного общего образования общеобразовательного уровня;

3.3.3. осуществление образовательной деятельности по образовательной программе среднего (полного) общего образования общеобразовательного уровня;

3.3.4. осуществление образовательной деятельности по образовательной программе предпрофильного и профильного обучения повышенного уровня;

3.3.5. осуществление образовательной деятельности по образовательной деятельности дополнительного образования дополнительного уровня.

3.4. Настоящий перечень является исчерпывающим и может быть изменен только по решению учредителя.

3.5. Если для осуществления вида деятельности необходимо специальное разрешение (лицензия), Учреждение в установленном законодательством порядке обязано получить данное специальное разрешение (лицензию).

3.6. Основными задачами Учреждения являются:

3.6.1. реализация общеобразовательных программ и государственных стандартов на уровнях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, обеспечение изучения юкагирского языка и культуры;

3.6.2. освоение обучающимися системы знаний о природе, обществе, человеке и приемов самостоятельной деятельности, адекватной современному уровню развития общества;

3.6.3. достижение обучающимися высокого уровня интеллектуального, физического и эстетического развития, воспитание нравственной личности, руководствующейся в своей деятельности общечеловеческими ценностями;

3.6.4. воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

3.6.5. создание условий для самореализации личности, подготовки ее к деятельности в условиях рыночной экономики;

3.6.6. осуществление взаимосвязи учебно-воспитательной работы с профессиональной ориентацией обучающихся по специальностям в соответствии с их

способностями и потребностями, создание основы для осознанного выбора профессии;

3.6.7. создание финансовых, материально-технических условий для организации образовательного процесса, охраны жизни и здоровья участников образовательного процесса.

3.7. Для решения своих основных задач Учреждение:

3.7.1. реализует общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования на основе государственных общеобразовательных стандартов и примерных учебных программ, курсов, дисциплин, обеспечивающие изучение юкагирского языка и культуры;

3.7.2. осуществляет образовательный процесс в соответствии с целями и задачами, определенными в настоящем Уставе;

3.7.3. самостоятельно организует образовательный процесс. Учебный план формируется на основе Базисного учебного плана Республики Саха (Якутия) для школ с родным нерусским языком обучения в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями согласуется с Учредителем, родительской конференцией;

3.7.4. в дополнение к обязательным предметам вводит предметы для организации обучения по выбору обучающихся, направленные на развитие способностей личности;

3.7.5. исходя из потребностей обучающихся и наличия необходимых условий, организует профильное обучение;

3.7.6. вводит индивидуальные программы развития и разрабатывает индивидуальный учебный план;

3.7.7. обеспечивает медицинское обслуживание обучающихся учреждениями здравоохранения, в зоне обслуживания которых находится Учреждение, а также штатным медицинским работником, который наряду с директором несет ответственность за здоровье и физическое воспитание детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенического режима и качества питания обучающихся;

3.7.8. обеспечивает 2-разовое питание обучающихся в учебное время. Дополнительные компенсации на школьное питание устанавливаются Учредителем с учетом социально-экономических особенностей наслега. Учреждение выделяет специальное помещение (столовую) для организации питания.

#### **4. Основные характеристики организации образовательного процесса**

4.1. Организация образовательного процесса осуществляется Учреждением самостоятельно в соответствии с принципами государственной политики в области образования.

4.2. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском и юкагирском языках.

4.3. Прием обучающихся в Учреждение осуществляется в следующем порядке:

4.3.1. В 1-е классы принимаются дети по достижении ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель Учреждения вправе разрешить прием детей в Учреждение для обучения в более раннем возрасте.

4.3.2. Прием обучающихся на третью ступень обучения (10 класс) осуществляется с учетом итогов экзаменационных испытаний за курс основной школы.

4.3.3. Перечень документов, представляемых в Учреждение при поступлении, определяется Положением о порядке приема обучающихся в Учреждение.

4.4. Перевод обучающегося из другого образовательного учреждения осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей). Перевод в 11 класс из другого образовательного учреждения осуществляется до 1 марта текущего года на основании заявления родителей (законных представителей). После 1 марта текущего года перевод из другого образовательного учреждения в 11 класс

осуществляется по решению МУ УУО.

4.5. При поступлении в Учреждение обучающиеся и их родители (законные представители) знакомятся с уставом Учреждения и другими локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.6. Учебный план Учреждения формируется на основе Базисного учебного плана Республики Саха (Якутия) для школ с родным нерусским языком обучения.

4.7. Для осуществления образовательного процесса Учреждение вправе на основе государственных образовательных стандартов предметов этнокультурного (национально-регионального) компонента самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы.

4.8. Образовательный процесс осуществляется на основе разрабатываемых и утверждаемых Учреждением учебного плана, годового учебного графика и расписания занятий.

4.9. Общее образование включает в себя три ступени, соответствующие уровням образовательных программ, со следующими сроками обучения:

- начальное общее — 1-4 классы — 4 года обучения,
- основное общее — 5-9 классы — 5 лет обучения,
- среднее (полное) общее - 10-11 классы — 2 года обучения.

4.10. Наполняемость классов в Учреждении определяется ежегодно потребностью населения.

4.11. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой аттестации), в первом классе - 33 недели.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

4.12. Учреждение организует образовательный процесс в одну или в две смены. Режим занятий ежегодно утверждается приказом директора Учреждения и регламентируется расписанием занятий, Правилами поведения обучающихся и Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.13. Продолжительность учебной недели 6 дней. Продолжительность урока в первом классе составляет 35 минут, во 2-11 классах - 45 минут.

Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, большой перемены (после 2 или 3 уроков) — 20 минут.

Обучение детей в 1-м классе следует проводиться с соблюдением следующих требований:

- учебные занятия проводятся только в первую смену;
- 5-дневная учебная неделя;
- организация облегченного учебного дня в середине учебной недели;
- проведение не более 4-х уроков в день;
- продолжительность уроков - не более 35 минут;
- организация в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут;
- обучение без домашних заданий и балльного оценивания знаний обучающихся;

Обучающиеся питаются в соответствии с утвержденным графиком.

4.14. В Учреждении применяется 5-бальная система оценок. Для учащихся первых классов бальная оценка не применяется. Для учащихся 2 класса бальная оценка не применяется в 1 четверти.

По решению педсовета:

Обучающиеся 1 ступени получают годовые оценки по всем предметам по окончании учебных занятий на основании фактического уровня знаний, умений, навыков. Оценки по поведению не выставляются.

Обучающимся 2 ступени оценки выставляются по итогам каждой четверти, годовая

(итоговая) оценка выставляется с учетом четвертных оценок. Для учащихся 9 классов итоговая аттестация за курс общей школы обязательна.

Обучающимся 3 ступени оценки выставляются по полугодиям. Итоговая аттестация за курс средней (полной) школы обязательна.

Итоговая годовая оценка за 9 класс по предмету не может быть выше оценки, полученной на экзамене. Итоговая годовая оценка за 11 класс по русскому языку и по математике не может быть выше оценки, полученной на ЕГЭ по русскому языку и математике.

Обучающийся и (или) его родители (законные представители), не согласные с итоговой оценкой по предмету, имеют право подать заявление директору Учреждения с целью передачи указанного предмета конфликтной комиссии МУ УУО. Оценка комиссии считается окончательной. Оценки по экзаменам комиссией не пересматриваются. Порядок деятельности комиссии регламентируется Положением о ней.

Обучающийся и (или) его родители (законные представители), не согласные с оценкой ЕГЭ по предмету, имеют право подать заявление в апелляционную комиссию.

Оценка комиссии считается окончательной. Оценки по экзаменам комиссией не пересматриваются. Порядок деятельности комиссии регламентируется Положением о ней.

4.15. Общеобразовательные программы могут быть освоены в Учреждении в очной, очно-заочной (вечерней), заочной формах, в форме семейного образования, экстерната.

4.16. 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.

4.17. Промежуточная аттестация для обучающихся на 2 ступени ежегодно определяется приказом директора Учреждения на основании рекомендаций Педагогического совета и доводится до обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее 1-й четверти.

4.18. Обучение на 2 и 3 ступенях завершается обязательной итоговой государственной аттестацией. Успешно прошедшим итоговую аттестацию выдается документ государственного образца о соответствующем уровне образования. Выпускники, достигшие особых успехов при освоении программы среднего образования, награждаются золотой или серебряной медалью. Обучающемуся 11 класса, не освоившему программу соответствующего курса обучения, выдается справка установленного образца.

4.19. Учреждение вправе выдавать документы о полученном дополнительном образовании. Форма данного документа определяется Учреждением самостоятельно и заверяется печатью.

4.20. Обучающиеся на ступени начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по решению педагогического совета оставляются на повторное обучение или по усмотрению родителей (законных представителей) продолжают обучение в другой, предусмотренной Уставом Учреждения, форме.

Обучающиеся на указанных ступенях образования, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию академической задолженности в течение 1 четверти следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

Перевод обучающихся в следующий класс производится по решению педагогического совета Учреждения.

4.21. По решению Совета Учреждения за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава Учреждения обучающийся, достигший 14-

летнего возраста, исключается из Учреждения.

Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органа опеки и попечительства.

Об исключении обучающегося Учреждение в трехдневный срок информирует органы местного самоуправления.

4.22. Обучающимся на 2 и 3 ступенях, успешно осваивающим образовательные программы, могут быть установлены стипендии Учреждения. Порядок представления к стипендии и ее выплаты определяются Положением, утвержденным Советом Учреждения.

4.23. В период летних каникул Учреждение при содействии Учредителя организует отдых обучающихся в лагерях труда и отдыха, детских площадках, оздоровительных, туристских, краеведческих лагерях.

## **5. Права и обязанности участников образовательного процесса**

5.1. К участникам образовательного процесса относятся педагогические работники Учреждения, обучающиеся, родители (законные представители).

5.2. Все участники образовательного процесса пользуются равными правами в пределах действующего законодательства и настоящего Устава.

5.3. Обучающиеся Учреждения имеют право:

- на получение бесплатного образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- на выбор образовательного учреждения, форм получения образования, перевод в другой класс или другое образовательное учреждение;
- на знакомство с настоящим Уставом Учреждения и другими локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения;
- на обучение по индивидуальным учебным планам или ускоренный курс обучения;
- на бесплатное пользование библиотечным фондом, иной материально-технической базой Учреждения для использования в образовательном процессе;
- на получение дополнительных образовательных услуг;
- на участие в управлении Учреждением, классом;
- на уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- на добровольное привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой;
- на защиту от применения методов физического и психического насилия;
- на условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- на сдачу экзамена в случае несогласия с годовой оценкой по соответствующему предмету Конфликтной комиссии МУ УУО.

5.4. Обучающиеся Учреждения обязаны:

- соблюдать настоящий Устав, Правила для учащихся, решения органов самоуправления Учреждения и приказы директора;
- уважать права, честь и достоинство других обучающихся, работников Учреждения, не допускать ущемление их интересов, помогать младшим;
- быть дисциплинированным, соблюдать общественный порядок в Учреждении и вне ее, выполнять требования работников Учреждения в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего распорядка к их компетенции;
- сознательно относиться к учебе, своевременно являться на уроки и другие занятия, соблюдать порядок на рабочем месте;
- беречь имущество Учреждения, бережно относиться к результатам труда других людей, зеленым насаждениям;
- соблюдать правила охраны труда в образовательном процессе.

5.5. Обучающимся Учреждения запрещается:

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

- использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
- нарушать общественный порядок в Учреждении;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих и самого обучающегося.

5.6. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- на участие в управлении Учреждением;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний учащихся;
- на повышение своей квалификации не реже, чем один раз в 5 лет;
- на аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию;
- на пользование льготами, установленными действующим законодательством;
- на проведение дисциплинарного расследования в соответствии с действующим законодательством;
- на длительный отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок и условия которого определяются положением Учреждения;
- на моральное и материальное стимулирование в соответствии с положением о материальном стимулировании;
- на хорошо оборудованное рабочее место, благоприятные условия труда и отдыха, рациональный режим работы;
- на учебную нагрузку в пределах имеющихся учебных часов по предмету и в соответствии с условиями трудового договора.

5.7. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- выполнять Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, другие документы, регламентирующие деятельность Учреждения,
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества Учреждения, воспитывать бережное отношение к ним со стороны обучающихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
- создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков учащимися; обеспечивать сотрудничество с учащимися в процессе обучения и во внеурочной работе;
- изучать индивидуальные способности обучающихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
- обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;
- повышать свою квалификацию не реже чем один раз в 5 лет;
- воспитывать обучающихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;
- активно пропагандировать педагогические знания;
- предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки в «День открытых дверей» (по предварительному согласованию);
- предоставлять возможность директору и его заместителям посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы Учреждения.

5.8. Директор Учреждения имеет право:

- на прием, перевод и увольнение работников;

- установление оплаты труда, доплат и надбавок в соответствии с действующим законодательством и Положением о стимулировании педагогов и работников учреждения;
- на установление учебной нагрузки в соответствии с учебными планами и трудовыми договорами работников;
- на установление режима работы Учреждения, утверждение расписания занятий, установление индивидуального режима работы в пределах условий, оговоренных трудовым договором;
- на осуществление внутришкольного контроля, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом Учреждения;
- на возложение на работников обязанностей, не предусмотренных трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

5.9. Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать рабочие места работников Учреждения всем необходимым;
- создавать для учителей условия для творческой работы, повышения квалификации;
- принимать необходимые меры по обеспечению техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности;
- предоставлять работникам необходимую педагогическую нагрузку в соответствии с условиями трудового договора;
- отчитываться перед высшим органом управления Учреждением,
- ставить в известность педагогических работников о планах Учреждения по осуществлению контроля за ходом образовательного процесса.

5.10. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- выбирать формы получения образования и образовательное учреждение;
- защищать законные права и интересы ребенка; обращаться к администрации Учреждения в целях защиты этих прав и интересов;
- знакомиться с уставом Учреждения и другими локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения;
- принимать решение о переводе ребенка в другое образовательное учреждение, об изменении формы обучения, профиля обучения;
- участвовать в управлении Учреждением, классом; принимать участие и выражать свое мнение на общих и классных родительских собраниях;
- присутствовать на заседаниях органов управления Учреждением и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости ребенка;
- ставить вопрос о не согласии с годовой оценкой по предмету не позднее чем через три дня после выставления оценки обучающемуся и проведения экзамена Конфликтной комиссией МУ УУО;
- посещать школу и беседовать с педагогами после уроков, посещать уроки учителей в классе, где обучается ребенок, в День открытых дверей или по согласованию с учителем и с разрешения директора Учреждения;
- заключать договор с Учреждением о предоставлении последним образовательных услуг;
- при обучении ребенка в семье вернуться в Учреждение на любом этапе обучения;

5.11. Родители (законные представители) обучающихся обязаны;

- соблюдать настоящий Устав;
- создавать дома необходимые условия для жизни, развития, отдыха ребенка и выполнения им учебных заданий, разумно организовывать режим и свободное время ребенка. Направлять ребенка в Учреждение в опрятном виде, с необходимыми принадлежностями для занятий;
- регулярно контролировать учебу и поведение ребенка; регулярно поддерживать связь с педагогами Учреждения;

- посещать родительские собрания, являться в Учреждение по требованию педагога или администрации;
- оказывать ребенку всемерную помощь в осуществлении им своих прав и обязанностей в Учреждении, не применять методов наказания;
- уважать права, честь и достоинство ребенка и педагогов. Поддерживать у ребенка авторитет и уважение к педагогам;
- показывать ребенку положительный пример выполнения гражданских, трудовых и семейных обязанностей, прививать ему здоровый образ жизни;
- нести материальную ответственность за порчу муниципального имущества в установленном законе порядке;
- принимать меры по ликвидации ребенком академической задолженности в течение 1 четверти в случае его перевода в следующий класс

## **6. Органы управления Учреждения**

6.1. Высшим органом управления Учреждения является учредитель.

6.2. Исполнительным органом Учреждения является директор.

6.3. Учредитель в отношении указанного Учреждения:

- 1) принимает решение о создании Учреждения;
- 2) определяет цели, предмет, виды деятельности Учреждения;
- 3) утверждает Устав Учреждения, вносит в него изменения, в том числе утверждает Устав Учреждения в новой редакции;
- 4) принимает решение о реорганизации или ликвидации Учреждения в порядке, установленном законодательством, назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационные балансы Учреждения;
- 5) осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего Учреждению имущества;
- 6) дает согласие на создание филиалов и открытие представительств Учреждения;
- 7) утверждает годовой отчет и годовой бухгалтерский баланс;
- 8) утверждает финансовый план и внесение в него изменений;
- 9) имеет другие права и несет другие обязанности в соответствии с Положением об осуществлении органами местного самоуправления функций и полномочий учредителя муниципального казенного учреждения, Уставом муниципального района «Верхнеколымский улус (район)», нормативными правовыми актами муниципального района «Верхнеколымский улус (район)» и законодательством Российской Федерации.

6.4. Функции по назначению на должность директора Учреждения, заключению с ним, изменению и прекращению трудового договора в соответствии с трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами осуществляет учредитель.

Вопросы, отнесенные к ведению учредителя Учреждения, не могут быть переданы им на решение исполнительных органов Учреждения.

6.5. Текущее руководство Учреждением в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Уставом осуществляется директором на принципе единоначалия.

6.6. Срок полномочий директора соответствует сроку действия заключаемого с ним трудового договора.

6.7. К компетенции директора относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию учредителя в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом, принимаются им самостоятельно на основе единоначалия.

6.8. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

6.8.1. От имени Учреждения действует без доверенности, в том числе представляет его интересы в государственных органах, предприятиях организациях, Учреждениях;

- 6.8.2. Совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;
- 6.8.3. Распоряжается средствами Учреждения в пределах прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), иными правовыми актами, настоящим Уставом;
- 6.8.4. Осуществляет сделку или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения прямо либо косвенно имущества, только по согласованию с учредителем;
- 6.8.5. Заключает договоры;
- 6.8.6. Выдает доверенности;
- 6.8.7. По согласованию с учредителем утверждает штатное расписание, определяет структуру Учреждения и её численный состав, в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- 6.8.8. Самостоятельно определяет квалификационный и штатный составы Учреждения;
- 6.8.9. Осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры. Отношения работника и Учреждения, возникшие на основе трудового договора, регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 6.8.10. Директор Учреждения организует выполнение решений учредителя.
- 6.9. Директор Учреждения не вправе:
- 6.9.1. Быть учредителем (участником) юридического лица;
- 6.9.2. Занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности;
- 6.9.3. Заниматься предпринимательской деятельностью;
- 6.9.4. Быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности данного руководителя;
- 6.9.5. Принимать участие в забастовках;
- 6.10. Директор Учреждения подлежит аттестации в порядке, установленном учредителем.
- 6.11. Директор Учреждения при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.
- 6.12. Директор Учреждения несет ответственность за:
- убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения;
  - нецелевое использование средств местного бюджета;
  - принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;
  - получение кредитов (займов);
  - приобретение акций, облигаций и иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов и процентов) по ним;
  - наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности;
  - иные нарушения в соответствии законодательством РФ и РС(Я).
- 6.13. Учредитель Учреждения как собственник имущества Учреждения вправе предъявить иск о возмещении убытков, причиненных Учреждению, к Директору Учреждения.
- 6.14. Компетенция заместителей директора учреждения устанавливается директором. Заместители директора действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных органах, в организациях Российской Федерации и иностранных государств, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором Учреждения.

6.15. Должностные лица Учреждения в период своей работы в этом качестве не имеют права учреждать или принимать участие в предприятиях, конкурирующих с Учреждением.

6.15. Высшим органом самоуправления Учреждения является конференция Учреждения, в состав которой входят все сотрудники Учреждения, представители родителей (законных представителей) обучающихся, избираемые на классных собраниях по норме представительства — 2 человека от каждого класса.

6.16. Конференция созывается ежегодно и правомочна при наличии на ней 2/3 списочного состава участников. Решения на конференции принимаются простым большинством голосов. Внеочередной созыв конференции может произойти по требованию директора Учреждения, Совета Учреждения или по заявлению 1/3 участников конференции, поданном в письменном виде.

6.17. Конференция правомочна рассматривать следующие вопросы:

- избирать Совет Учреждения, заслушивать Совет о проделанной работе;
- заслушивать отчет директора о результатах работы и перспективах развития;
- заслушивать отчет Попечительского совета и давать оценку его работе;
- утверждать план экономического развития Учреждения, заслушивать отчет о его выполнении.
- принимать локальные акты Учреждения;
- разрабатывать и принимать устав, а также вносить изменения в устав для внесения его на утверждение;

6.18. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав автономии образовательного учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления, создается орган самоуправления — Совет Учреждения.

6.19. Совет Учреждения (Управляющий Совет) (далее — Совет) является высшим органом самоуправления в период между конференциями.

6.20. Совет состоит из 17 человек. Состав Совета следующий:

- представители педагогического коллектива - 5 человек, в том числе обязательно директор Учреждения;
- представители родительской общественности - 6 человек (по 2 человека от каждой ступени);
- представители общественности - 2 человека;
- представители учащихся — 4 человека (9-11 классы);
- с правом совещательного голоса в Совет входит представитель Попечительского совета Учреждения.

6.21. Совет заседает не реже одного раза в два месяца. Заседания считаются правомочными, если на них присутствует 2/3 численного состава Совета, решения принимаются простым большинством голосов. Внеочередные заседания Совета созываются по ходатайству не менее 3-х членов Совета в течение недели после поступления заявления, а также в случаях, не терпящих отлагательств.

6.22. Совет из числа своих членов избирает председателя, секретаря Совета, Последний ведет протоколы и всю документацию и сдает ее на хранение по завершению деятельности Совета.

6.23. Основной целью создания и деятельности Совета является осуществление функций органа самоуправления Учреждения, привлечение к участию в органах самоуправления широких слоев участников образовательного процесса.

6.24. К функциям Совета относятся:

- содействие развитию инициативы коллектива;
- реализация прав Учреждения на автономию, самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность, организации образовательного процесса;
- разработка программы финансово-экономического развития Учреждения,

привлечения иных источников финансирования, утверждение смет по внебюджетному финансированию;

- осуществления общественного контроля за использованием внебюджетных источников;
- участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- разработка плана развития Учреждения;
- организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления;
- изучение спроса жителей наслега на предоставление Учреждением дополнительных образовательных услуг;
- оказание практической помощи администрации Учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга обучающихся;
- организация выполнения решений конференции Учреждения;
- принятие локальных актов;
- принятие решений об исключении обучающихся из Учреждения;
- участвует в оценке качества и результативности труда работников общеобразовательного учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами общеобразовательного учреждения.

6.25. Для оказания практической помощи в организации образовательного процесса, финансово-хозяйственной и иной деятельности Учреждения, в нем может создаваться Попечительский совет, действующий на основании положения. Попечительский совет может собираться по мере необходимости, членами Попечительского совета могут стать все желающие. Попечительский совет отчитывается о своей работе на конференции Учреждения.

К основным функциям и задачам Попечительского совета относятся:

- оказание материальной, финансовой и иной помощи Учреждению для создания полноценных условий организации образовательного процесса;
- поддержка обучающихся и педагогических работников Учреждения;
- участие в организации внешкольных мероприятий Учреждения и др.

6.26. Из всех членов педагогического коллектива приказом директора создается Педагогический совет сроком на один год. Заседания Педагогического совета проходят не реже одного раза в четверть. Педагогический совет правомочен, если на нем присутствует 2/3 списочного состава. Решения принимаются 2/3 присутствующих. Решения педагогического совета носят рекомендательный характер и принимают обязательную силу только после утверждения их приказом директора.

Из числа участников педсовета избирается председатель и секретарь. Решения Педагогического совета оформляются в протоколах и хранятся в делах Учреждения.

6.27. Педагогический совет правомочен рассматривать следующие вопросы:

- обсуждение и выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, распространению передового опыта;
- рассмотрение вопросов аттестации педагогических работников в установленном порядке;
- решения о переводе учащихся, формах проведения промежуточной и итоговой аттестации;
- решения о допуске учащихся к итоговой аттестации;
- заслушивание отчетов о работе отдельных педагогов по представлению заместителей директора;
- определение направления опытно-экспериментальной работы, заслушивание отчетов о ее ходе и оценка эксперимента;

- другие вопросы.

6.29. Formой самоуправления Учреждения признается Научно-методический Совет (далее НМС) и Методическое объединение учителей (далее МО), являющееся структурным подразделением Научно-методического Совета.

НМС и МО ведут методическую работу по предметам, организуют внеклассную деятельность учащихся.

Работа НМС и МО строится в соответствии со стратегическими документами Учреждения.

К компетенции НМС и МО относится:

- проведение проблемного анализа результатов образовательного процесса;
- внесение предложений по изменению содержания и структуры обязательных учебных курсов, их учебно-методического обеспечения;
- проведение первоначальной экспертизы существенных изменений, вносимых учителями в учебные программы, обеспечивающие усвоение учащимися требований государственных образовательных стандартов;
- внесение предложений по организации и содержанию аттестации учителей;
- внесение предложений по организации и содержанию исследований, направленных на улучшение усвоения знаний обучающимися учебного материала в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- разработка методических рекомендаций в помощь учителям и оказание помощи в их освоении;
- организация работы для начинающих учителей.

В своей работе НМС и МО подчиняются Педагогическому совету.

6.30. Класс является основной структурной единицей Учреждения. Основные вопросы жизни класса рассматриваются на собрании классного коллектива. Руководство классом осуществляет классный руководитель, назначаемый приказом директора Учреждения. Из числа учащихся класса на классном собрании избирается староста класса сроком на один год.

6.31. В каждом классе на общеклассных родительских собраниях избирается представитель в Родительский комитет Учреждения.

6.32. Родительский комитет Учреждения действует на основании Положения о нем и созывается не реже одного раза в четверть. Родительский комитет призван содействовать Учреждению в организации образовательного процесса, социальной защите обучающихся, обеспечении единства педагогических требований к обучающимся. Из членов Родительского комитета избирается председатель.

6.33. Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании 2/3 списочного состава его членов. Решения Родительского комитета носят рекомендательный характер с обязательным рассмотрением администрации Учреждения и последующим сообщением о результатах рассмотрения.

6.34. В Учреждении может действовать профсоюзная организация сотрудников.

В Учреждении могут создавать детские объединения, органы ученического самоуправления и др., действующие на основании положений о них и не вступающие в своей деятельности в противоречия с настоящим Уставом.

## **7. Имущество Учреждения**

7.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления учредителем, отражается на его отдельном балансе и является муниципальной собственностью муниципального района «Верхнеколымский улус (район)».

7.2. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями деятельности, заданиями учредителя и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

7.3. 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.

7.4. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника.

7.5. Учреждение обязано:

7.5.1. Использовать закрепленное за ним муниципальное имущество по назначению в соответствии со своими уставными целями и предметом деятельности;

7.5.2. Не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за ним муниципального имущества, за исключением случаев, связанных с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

7.5.3. Осуществлять за счет средств, выделенных учредителем на капитальный и текущий ремонт муниципального имущества, переданного Учреждению на праве оперативного управления.

7.6. Право оперативного управления в отношении муниципального имущества, принадлежащего Учреждению, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

7.7. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством РФ, РС(Я), а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению учредителя.

7.8. При переходе права собственности на Учреждение к другому лицу это Учреждение сохраняет право оперативного управления на принадлежащее ему имущество.

7.9. Земельные участки закрепляются за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

## **8. Финансы Учреждения**

8.1. Имущество Учреждения состоит из основных и оборотных средств, а также иных ценностей, оборудования и материалов, стоимость и перечень которых отражается на самостоятельном балансе.

8.2. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иной формах являются:

регулярные и единовременные поступления от учредителя;

имущество, переданное ему собственником или уполномоченным им органом;

иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия).

8.3. Финансовое обеспечение деятельности осуществляется за счет средств бюджета муниципального района «Верхнеколымский улус (район)».

8.4. Учреждение является получателем бюджетных средств, обладающим следующими бюджетными полномочиями:

- принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

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

- вносит соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;

- ведет бюджетный учет либо передает на основании соглашения это полномочие иному государственному (муниципальному) учреждению (централизованной бухгалтерии);

- формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;

- исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами муниципального района «Верхнеколымский улус (район)», регулирующими бюджетные правоотношения.

8.5. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством РФ, РС(Я), нормативными правовыми актами муниципального района «Верхнеколымский улус (район)» средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе, осуществляющем кассовое обслуживание муниципального бюджета.

8.6. Учреждение не имеет право предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты казенному учреждению не предоставляются.

Доходы, полученные от указанных видов деятельности, зачисляются в бюджет муниципального района «Верхнеколымский улус (район)».

8.8. Заключение и оплата казенным учреждением муниципальных контрактов, иных договоров подлежащих к исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования в пределах доведенных казенному учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом РФ и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

## 9. Отчетность и контроль

9.1. Учреждение обязано вести бюджетный учет и представлять бюджетную отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

9.2. Учредитель по мере необходимости осуществляет проверки деятельности Учреждения, их результаты доводит до Учреждения и принимает соответствующие меры.

9.3. Учреждение обязано хранить следующие документы:

9.3.1. Документы Учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы Учреждения и зарегистрированные в установленном порядке;

9.3.2. Решения учредителя Учреждения о его создании и об утверждении перечня имущества, передаваемого Учреждению в оперативное управление, а также иные решения, связанные с созданием Учреждения;

9.3.3. Документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения;

9.3.4. Документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;

9.3.5. Внутренние документы Учреждения;

9.3.6. Положения о филиалах и представительствах Учреждения;

9.3.7. Решения учредителя Учреждения, касающиеся деятельности Учреждения;

9.3.8. Аудиторские заключения, заключения органов государственного или муниципального финансового контроля;

9.3.9. Иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, внутренними документами Учреждения, решениями учредителя и руководителя Учреждения.

9.4. Учреждение хранит документы по месту нахождения его директора или в ином определенном Уставом Учреждения месте.

9.5. При ликвидации Учреждения документы передаются на хранение в архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия).

9.6. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

1) учредительные документы муниципального казенного учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

2) свидетельство о государственной регистрации муниципального казенного учреждения;

3) решение учредителя о создании муниципального казенного учреждения;

- 4) решение учредителя о назначении руководителя муниципального казенного учреждения;
  - 5) план финансово-хозяйственной деятельности муниципального казенного учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке Учредителем и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов РФ;
  - 6) годовая бухгалтерская отчетность муниципального казенного учреждения;
  - 7) сведения о проведенных в отношении муниципального казенного учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
  - 8) положения о филиалах, представительствах муниципального казенного учреждения;
  - 9) муниципальное задание на оказание услуг, выполнение работ;
  - 10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.
- 9.7. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в п. 7.6 Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

## **10. Трудовые отношения**

10.1. Отношения работника и Учреждения, возникшие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

10.2. Работники обязаны нести свои обязанности добросовестно и таким образом, который они считают наилучшим в интересах Учреждения.

10.3. Работники несут ответственность перед Учреждением за ущерб, причиненный ему в результате неисполнения или недобросовестного исполнения ими своих обязанностей, определенных настоящим Уставом, должностной инструкцией и условиями трудового договора.

10.4. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

10.5. Состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты определяются руководителем Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.6. Учреждение обеспечивает гарантированный законом минимальный размер оплаты труда и меры социальной защиты работников.

10.7. Форма, система и размер оплаты труда работников Учреждения устанавливается в соответствии с действующим законодательством, утвержденной сметой, согласованной с Комитетом экономики, прогнозирования и ценообразования Окружной администрации города Якутска.

## **11. Социальная деятельность**

11.1. Учреждение проводит мероприятия по развитию социальной инфраструктуры, улучшению условий труда, обеспечивает обязательное социальное и медицинское страхование работников и членов их семей в соответствии с законодательством.

11.2. Учреждение обязано обеспечить своим работникам безопасные условия труда и нести материальную ответственность в установленном законодательством порядке за вред, причиненный их здоровью, и потерю трудоспособности.

## **12. Филиалы и представительства**

12.1. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации и за ее пределами с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, законодательства иностранных государств по месту нахождения филиалов и представительств, международных договоров Российской Федерации.

Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

12.2. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются Учреждением имуществом и действуют в соответствии с положениями о них. Положения о филиалах и представительствах, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

12.3. Имущество филиалов и представительств учитывается на их отдельном балансе и на балансе создавшего их Учреждения.

12.4. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Учреждения, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им руководителем Учреждения.

## **13. Ликвидация, реорганизация и изменение типа Учреждения**

13.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия).

13.2. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего Учреждения.

13.3. При преобразовании Учреждения к вновь возникшей организации переходят права и обязанности реорганизованного Учреждения в соответствии с передаточным актом.

13.4. Изменение типа муниципального учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа муниципального учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

13.5. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и другими правовыми актами.

13.6. Учредитель назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации порядок и сроки ликвидации Учреждения.

13.7. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

13.8. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации Учреждения, порядке и сроке заявления требований ее кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем за два месяца со дня публикации о ликвидации Учреждения.

13.9. Ликвидационная комиссия предпринимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Учреждения.

13.10. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Учреждения, перечне предъявленных кредиторами их требований, а также о результатах их рассмотрения.

Промежуточный ликвидационный баланс утверждается учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации, по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

13.11. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого Учреждения производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным балансом, начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов пятой очереди, выплаты которым производятся по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

13.12. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается учредителем по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

13.13. Имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредитора, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией его собственнику.

14.14. При ликвидации казенного Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

13.15. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование, с момента внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

13.16. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия).

#### **14. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав**

14.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав могут вноситься исключительно учредителем.

14.2. Изменения, внесенные в Устав Учреждения, или Устав Учреждения в новой редакции подлежат государственной регистрации.

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

#### **15. Локальные акты**

15.1. Учреждение издает следующие локальные акты, регламентирующие ее деятельность и являющиеся неотъемлемой частью настоящего Устава:

- Коллективный договор;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Правила для учащихся;
- Положение о материальном стимулировании;
- Положение о конференции;
- Положение о формах обучения;
- Положение о Совете Учреждения;
- Положение о педагогическом совете;

- Положение о родительском комитете;
- Положение о методическом объединении учителей;
- Положение по правилам безопасности и пожарного надзора;
- Положение о промежуточной аттестации, переводе и выпуске учащихся;
- Решения конференции. Совета учреждения, педагогического совета и родительского комитета.

Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью 20 (двадцать) листов

И.о. руководителя СУП администрации  
МР «Верхнеколымский район»

Н.З. Аянитов

