1. **Общие положения**

1.1. Муниципальное казённое образовательное учреждение Языковская средняя общеобразовательная школа имени Н.М.Языкова (далее - Учреждение) создано с целью оказания муниципальных услуг, исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования, путем изменения типа существующего муниципального образовательного учреждения Языковская средняя общеобразовательная школа имени Н.М.Языкова. Учреждение является некоммерческой организацией, созданным в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации,  Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», и  не  преследует  извлечение прибыли в  качестве  основной   цели своей деятельности, не распределяет полученную прибыль между участниками  (Учредителями), а направляет ее на уставные цели.

1.2.Учреждение может иметь филиалы, которые проходят регистрацию по фактическому адресу, и структурные подразделения. [Лицензирование,](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=105413;fld=134;dst=100016) государственная [аккредитация](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=96683;fld=134;dst=100011) этих филиалов осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

1.3.Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование «Карсунский район». Учредителем от имени муниципального образования «Карсунский район» является администрация муниципального образования «Карсунский район» (далее – Учредитель).

1.3.1.Функции и полномочия Учредителя осуществляет Управление образования администрации муниципального образования «Карсунский район» (далее – Управление образования). В своей деятельности Учреждение подведомственно и подконтрольно уполномоченному  органу в сфере образования на территории муниципального образования «Карсунский район» - Управлению образования, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в пределах его компетенции и полномочий, установленных Положением об Управлении образования.

1.3.2. Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям муниципального образования «Карсунский район» (далее - Комитет).

1.4. В своей деятельности Учреждение руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;

- Законом Российской Федерации от 10.07.1992 N 3266-1 «Об образовании»;

- Законом Ульяновской области от 06.05.2006 N 52-ЗО «Об образовании в Ульяновской области»;

- Кодексами Российской Федерации;

- федеральными законами;

- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;

- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;

- типовым Положением об общеобразовательном учреждении от 19.03.2001г. № 196;

- типовым Положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья № 288 от 12.03.1997г. с изменениями от 10.03.2000г.;

- федеральными и региональными компонентами государственного стандарта общего образования;

- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

- законами Ульяновской области;

- постановлениями Правительства и Губернатора Ульяновской области;

- приказами и распоряжениями органов управления образованием всех уровней;

- решениями Совета депутатов муниципального образования «Карсунский район»;

- постановлениями и распоряжениями администрации муниципального образования «Карсунский район»;

- настоящим Уставом;

- локальными правовыми актами Учреждения.

1.5.Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельные сметы, обладает на праве оперативного управления обособленным имуществом и отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. Учреждение, как юридическое лицо, вправе иметь расчетные и другие счета в органах казначейства, финансовых органах муниципального образования «Карсунский район» и вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Учреждение имеет печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

1.5.1.Учредитель несет субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения в случаях и пределах, установленных гражданским законодательством. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

1.6. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его регистрации как образовательного учреждения. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают с момента выдачи Учреждению лицензии (разрешения).

1.6.1. Лицензирование образовательной деятельности Учреждения и его государственная аккредитация осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.7. Право Учреждения на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают с момента ее государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.8. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным по договору органом здравоохранения за Учреждением, который наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качество питания обучающихся. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

1.9. Организация питания в Учреждении возлагается по согласованию с органами местного самоуправления на Учреждение и организации общественного питания. В Учреждении должно быть предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

1.10. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. В Учреждении образование носит светский характер.

1.11. Учреждение может вступать в педагогические, научные и иные объединения, принимать участие в конкурсах, работе конгрессов, конференций, вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.

1.11.1. Порядок регистрации деятельности указанных образовательных объединений регулируется действующим законодательством.

1.12. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес:433201 Ульяновская область, Карсунский район, р.п.Языково, ул.Пионерская, д.1.

Фактический адрес: 433201 Ульяновская область, Карсунский район, р.п.Языково, ул.Пионерская, д.1.

Полное наименование: Муниципальное казённое образовательное учреждениеЯзыковская средняя общеобразовательная школа имени Н.М.Языкова.

Сокращенное наименование: МКОУ Языковская СОШ им. Н.М.Языкова.

1.13.  Учреждение в отношении имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника имущества и назначением этого имущества. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

1.14. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

1.15. Отношения между Учреждением и обучающимися, и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом.

1.16.  Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

  1.17. Учреждение несет,  в установленном законодательством Российской Федерации порядке, ответственность за качество образования и воспитания,  его соответствие федеральным государственным требованиям, за адекватность применяемых форм, мето­дов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, ин­тересам, требованиям охраны жизни и здоровья обучающихся, воспитанников.

1. **Образовательная деятельность Учреждения**

2.1.Предметом деятельности Учреждения является оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в целях оказания публичных услуг, выполнения работ в сфере начального, основного, среднего общего образования в соответствии с действующим законодательством.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями деятельность, связанную с оказанием услуг (выполнением работ), относящихся к его основным видам деятельности в сфере образования.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Основным предметом деятельности Учреждения является реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, иные виды разрешенной деятельности, в том числе хозяйственная деятельность, направленная на обеспечение деятельности Учреждения и достижения целей ее создания.

2.2.Учреждение, исходя из гарантированного государством права граждан Российской Федерации на получение среднего (полного) общего образования (если образование данного уровня гражданин получает впервые), осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем общеобразовательных программ 3 ступеней образования:

1 ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения - 4 года, 9 лет) - обеспечивает воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

2 ступень - основное общее образование (нормативный срок освоения - 5 лет) - обеспечивает воспитание, становление и формирование личности обучающегося, развитие его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению. Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования.

3 ступень - среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения - 2 года) - является завершающим этапом общеобразовательной подготовки, обеспечивает развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

2.2.1.Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Учреждении может быть введено обучение по различным профилям и направлениям. При этом Учреждение реализует общеобразовательные программы, обеспечивающие изучение учебных предметов на базовом или профильном уровнях, а также дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся по одному или нескольким предметам.

В целях реализации целей и уставных задач Учреждение имеет право сотрудничать с общеобразовательными учреждениями, ВУЗами, ССУЗами и другими образовательными организациями на основании договора о сотрудничестве.

2.3.Содержание общего образования в Учреждении определяется программами, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно на основе федеральных и региональных образовательных стандартов.

2.4.Общее образование является обязательным. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу по достижении им 18-летнего возраста, если соответствующее образование не было получено ранее.

2.4.1.Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении Учреждение могут быть организованы учебные занятия на дому с обучающимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья.

2.4.2. Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на русском языке. Обязательность использования государственного языка Российской Федерации не должна толковаться как отрицание или умаление права на пользование языками народов Российской Федерации.

2.5. Учреждение, для достижения целей ради которых оно создано, может оказывать на договорной основе обучающимся, воспитанникам, населению, предприятиям, учреждениям и организациям дополнительные образовательные услуги (в том числе и платные), не предусмотренные соответствующими общеобразовательными программами и федеральными государственными требованиями следующие платные дополнительные услуги:

2.5.1.Образовательные и развивающие услуги:

- изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программ по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;

- репетиторство с обучающимися Учреждения и других образовательных учреждений;

- организация курсов: по изучению иностранных языков за пределами основной общеобразовательной программы, дистанционному и экстернатному обучению учащихся других образовательных учреждений;

- кружки: по фотографированию; кройки и шитью; вязанию; домоводству; танцам;

- услуги студий, групп, школ, факультативов по обучению и приобщению детей к знанию мировой культуры, живописи, народных промыслов – всему тому, что направлено на всестороннее развитие гармонической личности и не может быть дано в рамках государственных образовательных стандартов;

- секции по укреплению здоровья (аэробика, ритмика, катание на коньках, лыжах, различные игры, общефизическая подготовка);

- организация досуга обучающихся (дискотеки, театр, концертная деятельность, организация экскурсий);

- компьютерные игры;

- организация на своей базе отдыха детей в порядке, определенном законодательством Российской Федерации;

- предоставление услуг библиотеки, музей, спортивных сооружений, вычислительной техники, оргтехники;

- аренда школьных помещений;

- создание и передача учебно-методической продукции, объектов интеллектуальной собственности;

- предоставление дистанционного обучения, оказание услуг по использованию Интернет;

- дополнительные услуги логопедической помощи;

2.5.2.К организационным платнымдополнительным услугам относится улучшение условий и организации:

- питания учащихся;

- предоставление автотранспорта на экскурсии, путешествия;

- работы по запросам родителей групп продленного дня для обучающихся на средней ступени обучения;

- информационно-технические услуги;

- полиграфические услуги.

2.5.3.К оздоровительным платным дополнительным услугам относятся занятия и мероприятия, обеспечивающие укрепление здоровья:

- аэробика, ритмика, баскетбол, лыжи и другие;

- спортивно-оздоровительные услуги населению, предприятиям, учреждениям и организациям по видам спорта;

- организация и проведение соревнований и мероприятий сторонним организациям на договорной основе.

2.5.4. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета муниципального образования «Карсунский район».

2.5.5.Отношения, возникающие при оказании платных образовательных услуг, регулируются Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.07.2001г. № 505.

Доходы, от приносящей доход деятельности Учреждения, поступают в бюджет муниципального образования «Карсунский район».

 Расчёт стоимости платных услуг устанавливается действующим законодательством Российской Федерации, Ульяновской области и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.

Деятельность Учреждения при оказании платных дополнительных образовательных услуг, не сопровождающаяся итоговой аттестацией и выдачей документов об образовании и/или квалификации, не подлежит лицензированию.

2.6. Учреждение самостоятельно выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания в соответствии с действующим законодательством.

2.7. Организация образовательного процесса в Учреждении строится на основе учебного плана, разрабатываемого Учреждением самостоятельно в соответствии с Базисным учебным планом, и регламентируется расписанием занятий и годовым календарным учебным графиком. В учебном плане количество часов, отведенных на преподавание отдельных предметов, не может быть ниже количества часов, установленных в Базисном учебном плане. Учебная нагрузка и режим занятий обучающихся определяются уставом Учреждения в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

2.8. Годовой календарный учебный график (годовой план работы) принимается педагогическим советом, утверждается приказом директора Учреждения по согласованию с органом Управления образованием.

2.9. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним, рабочий день.

Продолжительность учебного года 34 учебных недели при пятидневной (шестидневной) неделе с уроками в 40-45 минут, с продолжительностью перемен от 10 до 20 минут. Для учащихся 1 классов учебные занятия проходят в режиме пятидневной рабочей 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.

Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

2.10. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с действующим законодательством и Уставом.

Учебный год заканчивается V трудовой четвертью: 3 класс – 6 дней, 4 класс – 10 дней , 5 класс – 12 дней, 6-7 классы – 16 дней, 8 класс – 18 дней, 10 класс – 21 день.

2.11. В первый класс принимаются дети, которым исполняется 6,5 лет до 1 сентября текущего года, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

Для зачисления детей в первый класс необходимы следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) на имя директора Учреждения;

- медицинская карта ребенка, в которой имеются сведения о состоянии здоровья ребенка и заключение о возможности обучения в массовой школе;

- свидетельство о рождении ребенка.

Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс Учреждения независимо от уровня их подготовки.

2.12.Правила приёма граждан в Учреждение определяется его учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе Учреждения.

Правила приема в Учреждение на ступени начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования обеспечивают прием всех граждан,которые проживают на территории р.п.Языково и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

Не проживающим на данной территории может быть отказано в приеме толькопо причине отсутствия свободных мест в учреждении.

2.13.Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

При приёме в Учреждение родители (законные представители) в заявлении фиксируют, что они ознакомлены с Уставом Учреждения, правилами приёма, обучения детей и распорядком работы Учреждения.

2.14. Перевод обучающегося из другого образовательного учреждения осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей).

В случае перевода по окончании учебного года необходимо личное дело и медицинская карта обучающегося. В случае перевода во время учебного года дополнительно к указанным документам представляется табель четвертных (полугодовых) оценок за прошедший период с начала учебного года и выписка текущих оценок по предметам, заверенные директором и печатью образовательного учреждения.

2.17.Для поступления на третью ступень обучения требуются заявление на имя директора Учреждения, аттестат об основном общем образовании.

2.18. Прием в Учреждение для обучения и воспитания оформляется приказом по Учреждению. Процедура приема подробно регламентируется Правилами приема в Учреждение, которые не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

2.19. Прием в профильные классы производится на основе Положения о приеме в профильные классы.

2.20.В Учреждении освоение указанных общеобразовательных программ завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся.

Итоговая аттестация выпускников Учреждения осуществляется в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утверждаемым Министерством образования и науки Российской Федерации.

Выпускникам Учреждения после прохождения ими итоговой аттестации выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Учреждения.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме Единого государственного экзамена.

Иные формы проведения государственной (итоговой) аттестации могут быть установлены для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, а также Учреждение руководствуется Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11 классов в щадящем режиме.

Единый государственный экзамен представляет собой форму объективной оценки качества подготовки лиц, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, с использованием заданий стандартизированной формы (контрольных измерительных материалов), выполнение которых позволяет установить уровень освоения ими федерального компонента государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования. Результаты Единого государственного экзамена признаются Учреждением как результаты государственной (итоговой) аттестации.

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

Лицам, освоившим образовательные программы среднего (полного) общего образования в предыдущие годы, в том числе лицам, у которых срок действия свидетельства о результатах единого государственного экзамена не истек, предоставляется право сдавать единый государственный экзамен в последующие годы в период проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся.

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

2.21.Научно-методическое обеспечение итоговых аттестаций и контроль качества подготовки выпускников, которым по завершении каждого уровня или каждой ступени образования выдаются документы государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, обеспечиваются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, органами исполнительной власти Ульяновской области, осуществляющими управление в сфере образования, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.22. Для организации проведения единого государственного экзамена и учета его результатов формируются федеральные базы данных и базы данных в Ульяновской области, в которые вводятся данные об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена. Формирование, ведение указанных баз данных и обеспечение их взаимодействия, доступ к содержащейся в них информации осуществляются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. Участник единого государственного экзамена имеет право на беспрепятственный доступ к информации о себе, содержащейся в указанных базах данных.

2.23. Выпускникам, добившимся особых успехов в учебе, выдаются аттестаты с отличием, золотые (серебряные) медали. Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшемся в этом классе, четвертные (полугодовые) и годовые отметки «5» награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

2.24. Учреждение осуществляет текущий контроль успеваемости и проводит промежуточную аттестацию обучающихся.

В Учреждении принята следующая система оценивания знаний, умений и навыков обучающихся: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Порядок проведения, периодичность и формы промежуточной аттестации, а также порядок выставления оценок при ее проведении определяются Положением о промежуточной аттестации и переводе обучающихся, утвержденным директором Учреждения.

В 1 классе и во 2 классе в первом полугодии балльное оценивание знаний обучающихся не производится.

2.25. Лицам, не завершившим основное общее, среднее (полное) общее образование Учреждением выдаются справки установленного образца.

2.26. Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается с учетом санитарных норм.

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

2.27.С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в очной форме (в Учреждении) форме семейных форм получения образования, в форме экстерната.

Учреждение при всех формах получения образования вправе использовать дистанционные образовательные технологии в порядке, установленном федеральным (центральным) государственным органом управления образованием.

2.28. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Управления образования обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Учреждение до получения основного общего образования.

2.29. По решению органа управления Учреждения за неоднократно совершенные грубые нарушения Устава Учреждения допускается исключение из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Исключение обучающегося из Учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

Решение об исключении обучающегося, не получившего основного общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося из общеобразовательного учреждения его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из Учреждения, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении, или по иной форме обучения.

2.30. Грубым нарушением Устава Учреждения признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь тяжкие последствия в виде:

- причинения ущерба здоровью и жизни обучающегося, сотрудников, посетителей Учреждения;

- причинения ущерба имуществу Учреждения, обучающихся, сотрудников, посетителей Учреждения;

- дезорганизации работы Учреждения как образовательного учреждения.

2.31. Режим работы по пятидневной или шестидневной неделе

определяется Учреждением с Учредителем или локальным актом.

2.32.Охрана прав и законных интересов детей регулируется действующим законодательством, законодательными и нормативными актами Российской Федерации. Контроль за их исполнением осуществляется общественным инспектором, деятельность которого регламентируется Положением об общественном инспекторе.

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

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

- качество образования своих выпускников и его соответствие государственным образовательным стандартам;

- за адекватность принимаемых форм, методов и средств организации образовательного процесса;

- за жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса;

- за нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1. **Управление Учреждением**

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и его Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления Учреждения являются:

* Совет образовательного учреждения,
* Управляющий совет,
* Собрание трудового коллектива,
* Педагогический совет.

3.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующем законодательством и Уставом на основе принципов демократии, гласности, открытости, единогласия и самоуправления. Коллектив Учреждения решает свои задачи при взаимодействии с родителями (законными представителями).

3.3. Устав Учреждения и изменения, которые вносятся в него, принимаются общим собранием трудового коллектива и утверждаются постановлением администрации муниципального образования «Карсунский район».

3.3.1. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- осуществление финансового обеспечения выполнения функций Учреждения в порядке, утвержденном постановлением администрации муниципального образования «Карсунский район»;

- утверждение Устава Учреждения, изменений в Уставе Учреждения в порядке, установленном постановлением администрации муниципального образования «Карсунский район»;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в порядке, определенном договором о взаимодействии с Учреждением;

- принятие решения о реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения в порядке, определенном постановлением администрации муниципального образования «Карсунский район»;

- принятие решения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств, при этом в Устав должны быть внесены соответствующие изменения.

3.3.2. К компетенции Управления образования относятся:

- утверждение бюджетной сметы Учреждения;

- установление Учреждению муниципальных заданий, принятие решения об изменении муниципального задания;

- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания Учреждением в установленном Учредителем порядке;

- согласование Устава Учреждения, изменений (включая новую редакцию) в Устав Учреждения;

- назначение и увольнение руководителя Учреждения, в т.ч. заключение трудового договора с руководителем Учреждения;

- подготовка необходимой документации о реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения в порядке, определенном постановлением администрации муниципального образования «Карсунский район».

3.3.3. К компетенции Комитета относятся:

- согласование Устава Учреждения, изменений (включая новую редакцию) в Устав Учреждения;

- закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления;

- заключение договора о порядке использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- принятие с согласия Учредителя решения: об отчуждении или ином способе распоряжения имущество, закрепленном на праве оперативного управления за Учреждением; об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества Учреждения либо приобретенного за счет средств, выделенным ему на приобретение этого имущества; о дальнейшем использовании имущества Учреждения, оставшегося после ликвидации Учреждения;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в рамках своей компетенции.

3.4.Общее руководство Учреждения осуществляется советом образовательного учреждения, далее именуемый совет Учреждения.

3.4.1.Общее руководство Учреждения осуществляет выборный орган – Совет Учреждения, состоящий из 13 человек, из них 6 членов – от педагогического коллектива, 5 членов от родителей, 2 от учащихся 9-11 классов. Кандидаты в члены Совета Учреждения от педагогического коллектива выбираются на общем собрании работников школы. Кандидаты от родителей выбираются либо на общешкольном родительском собрании, либо на классных родительских собраниях. Кандидаты от учащихся 9-11 классов на общем собрании учащихся 9-11 классов или на классных собраниях. Избранные представители собираются на конференцию, которая избирает Совет Учреждения, во главе с председателем.

**Задачи совета Учреждения:**

- рассмотрение перспективных и актуальных текущих вопросов обучения и воспитания учащихся;  
- координация действий Учреждения, родительских и общественных организаций в решении проблем обучения и воспитания молодёжи;  
- осуществление общественного контроля за процессом обучения и воспитания;  
- создание условий труда для учащихся, учителей и других работников Учреждения;

- влияние на улучшение семейного воспитания детей и подростков.  
 3.4.2.Выборы в совет Учреждения проводятся один раз в год.

3.4.3.На первом собрании происходят выборы председателя совета и его заместителя, а также формирование необходимых рабочих комиссий и групп по решению неотложных вопросов жизни Учреждения.

3.4.4.При выбытии члена совета до истечения срока его полномочий. распоряжением председателя совета созывается внеочередное собрание соответствующей категории коллектива Учреждения, которое избирает нового .

3.4.5.Совет Учреждения созывается решением председателя не реже одного раза в квартал . Внеочередное заседание совета собирается по требованию не менее 1/3 членов совета или по решению председателя.

3.4.6.Заседание совета считается состоявшимся, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов совета . Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих . Регламент и форма проведения голосования устанавливается индивидуально по каждому вопросу .

3.4.7.На заседании совета с правом совещательного голоса, могут присутствовать все желающие учащиеся , родители , работники Учреждения , представители учредителя и управляющего совета.

3.4.8.Во время заседания совета секретарем, назначаемым председателем, ведется протокол заседания.

3.5. Компетенция совета Учреждения. Совет:

-определяет общее направление воспитательно-образовательной деятельности Учреждения,

- разрешает конфликты,

- согласовывает режим работы Учреждения и правила внутреннего трудового распорядка ,

- заслушивает отчеты администрации, педагогических работников по направлениям их деятельности,

- определяет перечень и порядок предоставления дополнительных платных образовательных услуг,

- совместно с директором представляет интересы Учреждения в государственных, муниципальные органах управления, общественных объединениях, а также наряду с родителями (законными представителями ) представляет интересы обучающихся, обеспечивая социально-правовую защиту «несовершеннолетних»,

- по представлению педагогического и или научно-методического совета Учреждения решает вопрос о введении профилей обучения,

- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических работников и администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения автономности и самоуправляемости Учреждения.

- принимает решения по вопросам охраны учреждения, организации питания учащихся и другим вопросам, регламентирующим жизнедеятельность Учреждения, не оговоренную с настоящим Уставом,

- издает локальные акты в пределах своей компетенции.

Решения совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством, обязательны для всех членов коллектива Учреждения, родителей и учащихся.

3.5.1.Организация работы совета Учреждения.   
При Совете Учреждения с привлечением общественности могут создаваться комиссии:  
- по укреплению материально-технической базы Учреждения;  
- по совершенствованию образовательного процесса;  
- по координации деятельности Учреждения с деятельностью учреждений дошкольного и дополнительного образования;  
- трудового воспитания и общественно-полезного [труда](http://logo-naki.ru);  
- по защите прав учащихся.

Заседания Совета Учреждения созываются его председателем или по требованию не менее половины членов Совета по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Решения Совета принимаются открытым голосованием. Решения Совета Учреждения считаются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 состава и считаются принятыми, если за решение проголосовало не менее половины членов списочного состава Совета. Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и всех членов трудового коллектива. На заседаниях Совета Учреждения ведутся протоколы, подписываемые председателем Совета и секретарем, которые хранятся в делах Учреждения.

3.6.Одним из коллегиальных органов является Управляющий совет Учреждения (далее Управляющий совет). Члены Управляющего совета избираются тайным или открытым голосованием на конференции (общем собрании). Членами Управляющего совета могут быть избраны педагогические работники, родители (законные представители). Срок полномочий Управляющего Совета - 2 года.

В Управляющего Совет входят 15 человек, из них 5 - из педагогического коллектива, 3 - от родителей, 3 - от обучающихся 9-11 классов, 4 кооптированных члена. Представители обладают правом решающего голоса и избираются в Управляющий совет тайным голосованием соответственно на педагогическом совете, на общешкольном родительском собрании, на собрании обучающихся 9-11 классов. Управляющий Совет избирает из своего состава председателя, который проводит заседание совета, и секретаря, который ведет протоколы. Протоколы подписываются председателем и секретарем и хранятся в Учреждении. Представители, избранные в Управляющий совет, выполняют свои обязанности на общественных началах.

Заседания Управляющего совета созываются его председателем или по требованию не менее половины его состава по мере надобности, но не реже одного раза в год. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием. Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава совета и если за решение проголосовало не менее двух третей присутствовавших.

Досрочные перевыборы Управляющего совета проводятся по требованию не менее половины его членов.

К компетенции Управляющего совета относятся:

- обсуждение и утверждение концепции развития Учреждения, локальных актов;

- утверждение структуры управления Учреждением;

- контроль за рациональным расходованием бюджетных и внебюджетных средств, других источников финансирования, полученных Учреждением в соответствии с действующим законодательством;

- утверждение ежегодных отчётов директора Учреждения;

- утверждение учебных планов, программ по учебным дисциплинам, планов развития Учреждения;

- определение направлений материально-технического развития Учреждения;

- определение дополнительных услуг;

- рассмотрение жалоб на нарушение администрацией прав, закрепленных Уставом;

- принятие решений по вопросам учебно-воспитательного процесса и другим наиболее общим вопросам, определяющим перспективы жизни Учреждения, не отнесенным к компетенции директора Учреждения.

- принятие иных локальных актов, не относящихся к компетенции Управляющего совета.

Решения Управляющего Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для директора, работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

3.7. Общее собрание трудового коллектива Учреждения осуществляет общее руководство Учреждения.   
 Общее собрание трудового коллектива представляет полномочия трудового коллектива.  
 Общее собрание трудового коллектива возглавляется председателем Общего собрания.  
  Решения Общего собрания трудового коллектива Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.   
 3.7.1.Основные задачи:

Общее собрание трудового коллектива содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.  
   Общее собрание трудового коллектива реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.  
  Общее собрание трудового коллектива содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно - общественных принципов.

3.7.2. Компетенция Общего собрания трудового коллектива:

- принятие Устава Учреждения;

 - принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению директора Учреждения;

- образование органа общественной самодеятельности – Совет трудового коллектива для ведения коллективных переговоров с администрацией по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;   
 -утверждение коллективного договора;   
 - заслушивание ежегодного отчета Совета трудового коллектива и администрации Учреждения о выполнении коллективного трудового договора;   
 - определение численности и сроков полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избирание ее членов;  
 - выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

3.7.3.Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:   
 - за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;  
  - соответствие принимаемых решений действующего законодательства, нормативно-правовым актам.

3.7.4. В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники Учреждения.  
  На заседание Общего собрания трудового коллектива могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.  
 Для ведения Общего собрания трудового коллектива из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.   
 Председатель Общего собрания трудового коллектива:  
 - организует деятельность Общего собрания трудового коллектива;   
 - информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;   
 - организует подготовку и проведение заседания;   
 -определяет повестку дня;   
 - контролирует выполнение решений.  
 Общее собрание трудового коллектива собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в год.  
  Собрание трудового коллектива Учреждения вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины работников, для которых Учреждения является основным местом работы.   
 Решения собрания трудового коллектива Учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников.  
  Процедура голосования определяется собранием трудового коллектива Учреждения.   
 Решение Общего собрания трудового коллектива обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

Заседания Общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

3.8.В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей в Учреждении действует педагогический совет коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников Учреждения, включая совместителей.

Педагогический совет под председательством директора Учреждения:

- устанавливают режим работы Учреждения;

- рассмотрение разработанных рекомендаций;

- обсуждение и принятие решений по вопросам семейного воспитания;

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания;

- образования: программ из соответствующих государственному стандарту образования, учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;

- организует работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;

- принимает годовой план работы Учреждения по согласованию с органов управления образованием и учебный план, рассматривает и принимает локальные акты;

- принимает решение о форме проведения промежуточной аттестации, определяет учебный предмет, по которому она проводится; а также количество экзаменов для проведения итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов в данном учебном году;

- принимает решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс;

- выпускает из Учреждения, а также по согласованию с родителями (законными представителями) о повторном обучении в том же классе или продолжении обучения в форме семейного образования;

- принимает решение об исключении обучающегося из Учреждения в случаях, предусмотренных законом и настоящим Уставом;

- принимает решения о представлении к награждению золотой и серебряной медалями «За особые успехи в учении», о награждении похвальной грамотой и похвальным листом;

- разрабатывает мероприятия по сохранению здоровья учащихся и учителей, воспитанников, их физическому совершенствованию;

- может принимать решение об объявлении конкурса на замещение педагогических должностей и утверждать его условия.

Педагогический совет выбирает из своего состава секретаря, который ведет протоколы. Протоколы педагогических советов подписываются председателем и секретарем.

Педагогический совет Учреждения созывается директором по мере надобности, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети его состава. Решение педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и за решение проголосовало более половины присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета Учреждения. Процедура голосования определяется педагогическим советом Учреждения. Работа Педагогического совета осуществляется на основании Положения о нем. Решения педагогического совета реализуются приказами директора школы.

3.9. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, принимаемый на работу Управлением образования в порядке, определенном трудовым законодательством. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждением по вопросам, отнесённым к его компетенции законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, действует на принципе единоначалия. Руководитель должен действовать в интересах представляемого им Учреждения добросовестно и разумно.

3.9.1. Директор Учреждения может иметь заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности в соответствии с трудовым законодательством.

3.9.2.Директор несёт персональную ответственность за достижение возложенных на Учреждение целей и осуществление уставной деятельности.

3.9.3. Директор:

- организует работу Учреждения без доверенности;

- представляет от имени Учреждения его интересы в муниципальных, иных органах, предприятиях, организациях, учреждениях, в том числе в судах;

- совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности (в том числе с правом передоверия);

- открывает лицевые счета Учреждения в органах казначейства, финансовых органах муниципального образования «Карсунский район», в установленном порядке в соответствии с законодательством;

- по согласованию с Учредителем определяет приоритетные направления деятельности Учреждения, принципы формирования и использования его имущества;

- разрабатывает и по согласованию с Управлением образования утверждает штатное расписание Учреждения в пределах установленного фонда оплаты труда и предельной штатной численности работников;

- в пределах своей компетенции издает приказы (распоряжения) и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

- осуществляет приём на работу и увольнение работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- утверждает положения о структурных подразделениях Учреждения;

- обеспечивает составление бюджетной сметы Учреждения и представление её на утверждение Учредителю в порядке, определенном учредителем Учреждения;

- обеспечивает исполнение бюджетной сметы;

- обеспечивает составление и утверждение в установленном порядке бухгалтерской отчётности Учреждения;

- утверждает годовой бухгалтерский баланс Учреждения;

- утверждает отчёт о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и представляет его на согласование Учредителю Учреждения;

- применяет к работникам Учреждения меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством;

- подписывает финансовые документы, обеспечивает соблюдение финансовой и учётной дисциплины;

- обеспечивает контроль качества образовательного процесса и объективность оценки результатов учебной и внеучебной деятельности обучающихся; уровня подготовки обучающихся, соответствующих требованиям федерального и регионального государственных образовательных стандартов;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, безопасности и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- распределяет в порядке, определенном трудовым законодательством, областной и муниципальной системами оплаты труда работников образовательных учреждений, учебную нагрузку, устанавливает ставки и должностные оклады;

- обеспечивает установление заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, за исключением директора) выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, с учетом ограничений, установленных федеральными, областными и муниципальными нормативами;

- обеспечивает своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения, не допускать просроченной кредиторской задолженности;

- пользуется социальными гарантиями, предусмотренными действующим законодательством;

- осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ульяновской области, органов местного самоуправления.

Директору не разрешается совмещать его должность с другой оплачиваемой руководящей должностью, кроме научного и научно-методического руководства, в образовательном учреждении или вне его.

Директор в соответствии с законодательством Российской Федерации назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения, определяет должностные обязанности.

Директор несёт полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующих законодательству.

3.9.4.Учреждение строит свои отношения с государственными и муниципальными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу.

**4. Обучающиеся Учреждения**

4.1.Участниками образовательного процесса в Учреждении являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся.

4.2.Порядок приема в Учреждение в части, не урегулированной Законом Российской Федерации "Об образовании", определяется Учредителем Учреждения и закрепляется в его Уставе.

4.2.1.Учредитель Учреждения устанавливает порядок приема в него на ступени начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, обеспечивающий прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих в р.п. Языково и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

Не проживающим на данной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

4.3.Учреждение обязано ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом и другими документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса в этом Учреждении.

4.3.1.Права и обязанности обучающихся, их родителей (законных представителей) как участников образовательного процесса определяются настоящим Уставом и иными предусмотренными локальными актами.

4.3.2. Обучающиеся в Учреждениях имеют право на:

 а) получение бесплатного общего образования (начального, основного, среднего (полного) в соответствии с государственными образовательными стандартами;  
   б) обучение в соответствии с государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану; ускоренный курс обучения. Условия обучения по индивидуальным учебным планам регламентируются Уставом Учреждения и другими предусмотренными Уставом локальными актами;  
   в) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Учреждения;  
   г) получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;  
   д) участие в управлении Учреждением в форме, определяемой настоящим Уставом;  
   е) уважение человеческого достоинства, на свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

4.4.Учреждению запрещается привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия родителей (законных представителей).

Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

4.5.Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. В следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету.  
 Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их

родителей (законных представителей).

Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения или продолжают обучение в форме семейного образования.

4.6.В Учреждении могут открываться классы компенсирующего обучения, специальные (коррекционные) классы. При организации работы данных классов Учреждение руководствуется соответствующими положениями об этих классах. Органы управления образованием могут открывать в Учреждении специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а также проводить интегрированное обучение детей данной категории.

Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы осуществляется органами управления образованием только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

Учреждение при организации работы специальных (коррекционных) классов, интегрированного обучения детей с ограниченными возможностями, индивидуального обучения больных детей на дому, руководствуется

действующим законодательством.

Перевод обучающегося производится по решению педсовета Учреждения в соответствии с его компетенцией, определенной Уставом.  
 Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

4.7. Обучающиеся обязаны соблюдать Устав Учреждения:

- добросовестно учиться,

-бережно относиться к имуществу Учреждения,

-уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения,

- выполнять требования работников Учреждения по соблюдению правил внутреннего распорядка.

Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

4.8. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

а) выбирать общеобразовательное учреждение, форму получения образования;  
   б) защищать законные права и интересы детей;  
   в) участвовать в управлении Учреждением в форме, определяемой Уставом.

4.9. Родители (законные представители) обучающихся обязаны выполнять Устав Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей. Они несут ответственность за воспитание своих детей и создание необходимых условий для получения ими образования.

**5. Работники Учреждения**

5.1.Порядок комплектования Учреждения работниками регламентируется его Уставом. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.  
 К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются действующим законодательством.

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

5.2.1.При приеме на работу работодатель обязан потребовать от работника:

- представление трудовой книжки, а если данное лицо поступает на работу впервые – предоставление справки о последнем занятии, выданной по месту жительства;

- предоставление паспорта(ксерокопия паспорта: фото и прописка), в соответствии с законодательством о паспортах;

- пенсионного свидетельства, ИНН;

- санитарной медицинской книжки.

Прием на работу в Учреждение без предъявления указанных документов не допускается

5.2.2.При приеме на работу в качестве учителя требуется предъявление диплома.

5.2.3.На лиц, «поступающих впервые» заполняется трудовая книжка (предъявляется работнику в пятидневный срок после принятия на работу).

5.2.4. Работнику может быть установлен испытательный срок при приеме на работу, порядок установки испытательного срока регулируется ТК РФ.

5.2.5. Работники Учреждения имеют право на:

  5.2.5.1.Участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;

5.2.5.2.Защиту профессиональной чести и достоинства.

5.2.6. Педагогические работники Учреждения имеют право:

5.2.6.1.На самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

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

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

5.2.6.4.На сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

  5.2.6.5.На длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;

 5.2.6.6.На дополнительные льготы, предоставляемые в Ульяновской области, МО «Карсунский район» педагогическим работникам Учреждения.

5.2.6.7. За образцовое выполнение своих обязанностей, за новаторство в труде и за другие достижения в работе поощряться:

-объявление благодарности,

-награждение почетной грамотой,

-награждение с занесением в книгу почета.

-награждение подарками или почетной грамотой.

Поощрения принимаются администрацией Учреждения по согласованию с профсоюзной организацией. Поощрения объявляются в приказе и доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

5.3.За особые трудовые заслуги работники Учреждения предоставляются в вышестоящие органы к поощрению и награждению.

5.4.Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении.  
 Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году, за исключением случаев, связанных в абзаце третьем настоящего пункта.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

5.5.Работники Учреждения должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик и обязаны выполнять Устав Учреждения.

5.6.Запрещается в рабочее время:

- отвлекать рабочих и служащих от непосредственной работы;

- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания.

5.7.Взыскания за нарушения дисциплины:

- замечания;

- выговор;

- увольнение.

5.7.1.Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое не выполнение работником обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, а также за прогул без уважительных причин.

5.8. Работники Учреждения обязаны:

- строго соблюдать конституцию, действующее законодательство, Постановление Распоряжение правительства РФ, региональные и муниципальные законодательства, Устав Учреждения, приказы Администрации;

-добросовестно и эффективно трудиться;

- быть честными, правдивыми, добросовестно повышать свою квалификацию, беречь оборудование, здание, сооружения, вверенные материальные и финансовые средства;

- оказывать уважительные отношение друг к другу, педагогическую этику взаимоотношений учителей, техслужащих и учащихся;

- с достоинством и честью вести себя, не допускать самому и удерживать от нарушения общественного порядка других;

- поддерживать установленный порядок, созданием должной культуры среды образовательного процесса, культуры, среды обитания и отдыха.

**6. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения**

6.1. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Учреждения в части реализации образовательных программ и дополнительных образовательных программ осуществляется в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счёт средств бюджета муниципального образования «Карсунский район».

6.2. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечёт за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета Учредителя. Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

Платные дополнительные услуги могут быть обучающие, развивающие, организационные и оздоровительные.

6.3. Учреждение обеспечивает исполнение своих денежных обязательств в пределах, утверждённых ему лимитов бюджетных обязательств по соответствующим кодам классификации расходов бюджета муниципального образования «Карсунский район».

Директор несёт персональную ответственность за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации.

6.4. Учреждение самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации устанавливает заработную плату работникам, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования.

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

6.6. Органами местного самоуправления могут быть установлены нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности Учреждения за счет средств бюджета муниципального образования «Карсунский район» (за исключением субвенций, предоставляемых из бюджета Ульяновской области).

6.7.Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям. Осуществление указанной деятельности допускается, если это не противоречит федеральным законам.

6.7.1.Доходы, полученные от данной деятельности, поступают в бюджет муниципального образования «Карсунский район» и являются доходом этого бюджета.

6.7.2.Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом Учреждения услуг.

6.7.3. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджета муниципального образования «Карсунский район». Учреждение вправе привлекать учащихся к деятельности, приносящей доход, в рамках существующего трудового законодательства и исключительно по согласию обучающегося, его родителей (законных представителей).

6.7.4. Главным распорядителем бюджетных средств, имеющим право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, является Управление образования.

6.7.5. Бюджетная смета Учреждения утверждается и ведется в порядке, установленном главным распорядителем - Управлением образования.

6.7.6.Операции с бюджетными средствами Учреждение осуществляет через лицевые счета.

6.7.7.Учреждение заключает муниципальные контракты, иные договоры, исполнение которых осуществляется за счет бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством.

6.8. К приносящей доходы деятельности Учреждения относятся:

- оказание посреднических услуг;

-реализация  продукции, выращенной Учреждением, а также реализация  продукции, изготовленной участниками образовательного процесса;

-средства родителей, (законных представителей), полученные за предоставление обучающимся дополнительных платных образовательных услуг;

-иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-добровольные пожертвования и целевые взносы  физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

6.9. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник её имущества.

6.9.1.При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения ее денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования «Карсунский район» отвечает орган государственной власти, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится Учреждение.

6.10.Заключение муниципальных контрактов и иных гражданско-правовых договоров осуществляется от имени Учреждения.

6.10.1.Размещение заказов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ осуществляется в порядке, установленном для размещения заказов для государственных (муниципальных) нужд.

6.11.Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

6.12.Учреждение самостоятельно в осуществлении финансово-хозяйственной  деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

6.12.1.Учреждение в порядке, определенном трудовым законодательством, областной и муниципальной системами оплаты труда работников образовательных учреждений устанавливает:

- заработную плату  работников Учреждения, в том числе стимулирующие надбавки и доплаты к должностным окладам (за исключением директора Учреждения),

- другие меры материального стимулирования,

- структуру управления деятельностью Учреждения,

- штатное расписание,

- распределение должностных обязанностей.

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

6.14. Не использованные в текущем году финансовые средства не могут быть зачтены Учредителем в объем финансирования будущего года, изымаются Учредителем.

**7. Имущество Учреждения**

7.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования «Карсунский район» и закреплено за учреждением на праве оперативного управления.

Полномочия собственника муниципального имущества муниципального образования «Карсунский район», находящего у Учреждения на праве оперативного управления, осуществляет Комитет в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- средства бюджета муниципального образования «Карсунский район» на основании бюджетной сметы;

- имущество, закреплённое собственником за Учреждением на праве оперативного управления;

**-**имущество, переданное Учреждению в качестве дара, пожертвования;

- добровольные взносы организаций и граждан.

7.3. Права владения, пользования и распоряжения в отношении закреплённого за Учреждением имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, договором о порядке использования муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

7.3.1.Учреждение владеет и пользуется закреплённым за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.

7.4. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

7.5. Комитет вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество и распорядиться им по согласованию с Учредителем.

7.5.1.Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность, надлежащий учёт и не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормативным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

7.6. Земельные участки предоставляются Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области. Отказ от права на земельный участок производится Учреждением с письменного согласия Учредителя, согласованного с Комитетом.

7.7.Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ней имущества. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Учредителем или иным юридическим лицом, уполномоченным собственником. Учреждение не вправе отчуждать или иным образом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя.

7.8.Учреждение вправе, в порядке, установленном законом, выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

7.9.Учреждение с согласия Учредителя или самостоятельно, если Учреждение вправе распоряжаться соответствующим имуществом самостоятельно, на основании договора между Учреждением и медицинским учреждением, имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания воспитанников, обучающихся и работников Учреждения и прохождения ими медицинского обследования.

**8. Организация деятельности Учреждения**

8.1.Учреждение строит свои отношения с муниципальными, иными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат законодательству Российской Федерации и законодательству Ульяновской области и настоящему Уставу.

8.2. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

- приобретать или арендовать основные средства за счёт имеющихся у него финансовых средств в соответствии с утверждённой сметой доходов и расходов;

- осуществлять материально-техническое обеспечение и развитие Учреждения;

- заключать гражданско-правовые договоры Учреждения на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для своих нужд в порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказом на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, учитывая муниципальные задания, а также исходя из спроса потребителей и заключенных договоров;

- вступать в союзы и ассоциации некоммерческих организаций в порядке и на условиях, установленных законодательством;

- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращённый рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области;

- в пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно устанавливать цены размеры заработной платы работникам Учреждения (включая размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера) с соблюдением требований трудового законодательства;

- по согласованию с Учреждением создавать обособленные подразделения без прав юридического лица (филиалы, представительства), утверждать их положения и назначать руководителей. Имущество филиалов и представительств учитывается на отдельном балансе, входящем в свободный баланс учреждения. Руководители филиалов и представительств действует от имени Учреждения на основании доверенности, выданной руководителем Учреждения;

- в установленном порядке создавать филиалы и представительства, утверждать положения о них, назначать директоров, а также участвовать в других организациях;

- использовать и совершенствовать методики образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий, и иные права, не запрещенные законодательством.

8.3. Учреждение обязано:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение принятых им обязательств, а также ответственность за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации, в том числе за нарушение договорных, расчётных обязательств;

- составлять бюджетную смету Учреждения и обеспечить её утверждение в порядке, установленном Учредителем;

- обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных Учреждению бюджетных ассигнований;

- отчитываться перед Учредителем за состояние и использование муниципального имущества и денежных средств;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции, за счет результатов своей деятельности;

- обеспечивать своевременно и в полном объёме выплату работникам заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с законодательством Российской Федерации , Ульяновской области;

- нести ответственность за использование бюджетных средств по целевому назначению и принимать меры по возмещению или возврату средств нецелевого использования в бюджет муниципального образования «Карсунский район» в полном объёме, в том числе за счёт внебюджетных источников;

- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение договорных и налоговых обязательств, качество продукции, работ, услуг, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а равно нарушение иных правил хозяйствования;

- обеспечивать в установленном порядке исполнение судебных решений;

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные);

- обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Учреждения в соответствии с установленными требованиями;

- осуществлять бюджетный учёт, бухгалтерский учёт операций в процессе выполнения утверждённой бюджетной сметы, вести статистическую и бухгалтерскую отчётность в установленном порядке, представлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные Учредителем, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации;

- в полном объёме выполнять установленные муниципальные задания;

- обеспечивать выполнение муниципальных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации и полномочий Учредителя;

- обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;

- обеспечивать учёт, сохранность и использование архивных документов (постоянно хранения и по личному составу), в том числе выдачу архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, и своевременную передачу их на государственное хранение;

- осуществлять контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты, начисление, учёт, принятие решений о возврате (зачете) излишне уплаченных платежей, закреплённых за Учреждением, в бюджет муниципального образования «Карсунский район»;

- представлять Комитету карту учёта имущества установленной формы по состоянию на начало очередного года;

- в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации по требованию Комитета и по согласованию с Учредителем заключать договор имущественного страхования;

- своевременно представлять Управлению образования необходимую документацию для утверждения сметы доходов и расходов Учреждения с учётом расходов и доходов;

- обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда не ниже размера прожиточного минимума трудоспособного человека, отработавшего месячную норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), условия труда и меры социальной защиты своих работников.

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

- привлекать для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- разрабатывать и утверждать образовательные программы и учебные планы, в т.ч. рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

- разрабатывать и утверждать по согласованию с Управлением образования годовые календарные учебные графики;

-самостоятельно формировать контингент обучающихся, воспитанников;

-самостоятельно осуществлять образовательный процесс в соответствии с Уставом Учреждения, лицензией и свидетельством с государственной аккредитации;

- осуществлять текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Уставом и требованиями Закона «Об образовании»;

- создавать в Учреждении необходимые условия для организации питания и медицинского обслуживания, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, работников Учреждения;

- оказывать содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;

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

- определять список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;

- обеспечивать функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;

- обеспечивать создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет;

**-** осуществлять иную деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Учреждения.

За искажение муниципальной отчётности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

Учреждение не вправе выступать Учредителем (участником) юридических лиц, не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем и Комитетом.

**9. Ликвидация и реорганизация Учреждения**

9.1.Прекращение деятельности Учреждения в виде его ликвидации либо реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) осуществляется на основании решения Учредителя или суда в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

9.2.Требование кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счёт имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

9.3.Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Комитету.

9.4.При ликвидации и реорганизации Учреждения высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

9.5.Образовавшиеся при осуществлении деятельности Учреждения архивные документы в упорядоченном состоянии передаются при реорганизации Учреждения его правопреемнику, а при ликвидации Учреждения – на муниципальное хранение.

**10. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения**

10.1.Изменения и дополнения в Устав Учреждения оформляются

Учреждением самостоятельно, утверждаются Учредителем,

согласовываются с собственником имущества и подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.

**11. Регламентация деятельности**

11.1.Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

приказами;

инструкциями;

положениями;

договорами;

правилами;

программами;

соглашениями;

другими локальными актами.

11.2.Локальные акты Учреждения не могут противоречить Уставу.

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