

СОГЛАСОВАН

Департаментом государственного  
имущества и земельных отношений  
Ульяновской области

Распоряжение № 1061-р  
от 05.09 2014

Заместитель Министра экономического  
развития Ульяновской области –  
директор Департамента  
государственного имущества и  
земельных отношений  
Ульяновской области



С.М. Мишин

УТВЕРЖДЁН

Министерством образования и науки  
Ульяновской области

Распоряжение № 1438-р  
от 10.10 2014

Заместитель Председателя  
Правительства Ульяновской области –  
Министр образования и науки  
Ульяновской области



Е.В. Уба

## УСТАВ

областное государственное казённое общеобразовательное  
учреждение «Школа-интернат для обучающихся с ограниченными  
возможностями здоровья № 16»  
(новая редакция)

г. Ульяновск  
2014 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Областное государственное казённое общеобразовательное учреждение «Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья № 16» (далее – «Учреждение») является правопреемником всех прав и обязательств:

- Областного государственного казённого образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 16 VII вида», переименованного на основании распоряжения Правительства Ульяновской области от 17.11.2011 № 800-пр «Об изменении типа областных государственных учреждений Ульяновской области»;

- Областного государственного образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья специальной (коррекционной) общеобразовательной школы-интерната № 16 VII вида, переименованного на основании приказа Министерства образования Ульяновской области от 06 мая 2008 № 323;

- Областного государственного образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии специальной (коррекционной) общеобразовательной школы-интерната № 16 VII вида, на основании распоряжения Губернатора Ульяновской области от 28 июня 2005 № 696-р;

- Муниципального образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии специальной (коррекционной) общеобразовательной школы-интерната № 16 VII вида, на основании приказа Отдела образования мэрии г. Ульяновска от 03 октября 2003 № 285;

- Муниципального образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии специальной (коррекционной) общеобразовательной школы-интерната № 16 VII вида, на основании приказа Отдела образования мэрии г. Ульяновска от 27 декабря 2002 № 183;

- Муниципального образовательного учреждения специальной (коррекционной) общеобразовательной школы-интерната № 16, зарегистрированного Мэрией г. Ульяновска от 28 ноября 1997 № 3000168;

- Средней общеобразовательной школы-интерната № 16, созданной решением Городского отдела народного образования, исполкома городского Совета народных депутатов от 15 июля 1982 № 896.

1.2. Полное наименование Учреждения – областное государственное казённое общеобразовательное учреждение «Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья № 16». Сокращённое наименование Учреждения – ОГКОУ «Школа-интернат № 16».

1.3. Место нахождения:

юридический адрес: Россия, 432013, г. Ульяновск, ул. Невского, д. 2 «А»;

фактический адрес: Россия, 432013, г. Ульяновск, ул. Невского, д. 2 «А»;

почтовый адрес: Россия, 432013, г. Ульяновск, ул. Невского, д. 2 «А».

1.4. Полномочия и функции Учредителя от имени Ульяновской области осуществляет Министерство образования и науки Ульяновской области (далее – Учредитель).

1.5. Отношения между Учреждением и Учредителем определяются в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации. Учреждение не несёт ответственности по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

1.6. Собственником имущества Учреждения является Ульяновская область.

Полномочия и функции собственника имущества Учреждения от имени Ульяновской области в установленном порядке осуществляет Департамент государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области (далее – Собственник имущества).

1.7. Организационно-правовая форма Учреждения – казённое учреждение.

1.8. Тип – общеобразовательная организация.

1.9. Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляющей образовательную деятельность на основании лицензии в качестве основного вида деятельности.

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ульяновской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, распоряжениями и приказами Министерства образования и науки Ульяновской области, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.11. Учреждение обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс, счета, открытые в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством, печать со своим наименованием, штампы и бланки установленного образца, а также может иметь другие печати, штампы, бланки и символику.

1.12. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации.

1.13. Право Учреждения на осуществление образовательной деятельности возникает с момента получения лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия).

1.14. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется русским языком.

1.15. Учреждение выдаёт лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по соответствующим адаптированным основным образовательным программам, аттестаты об основном общем образовании. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдаётся справка об обучении установленного образца.

Право Учреждения на выдачу в установленном порядке документов об образовании по аккредитованным образовательным программам подтверждается свидетельством о государственной аккредитации.

1.16. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.17. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры.

Учреждение имеет в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности (методические и учебно-методические центры, лаборатории учебные и учебно-производственные мастерские, учебные базы практики, учебно-демонстрационные центры, библиотеки, музеи, спортивные клубы, психологические и социально-педагогические службы и иные, обеспечивающие социальную адаптацию и реабилитацию нуждающихся в ней обучающихся), предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения.

Структурные подразделения Учреждения, в том числе филиалы, не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении.

Филиалы Учреждения создаются и ликвидируются в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

1.18. Учреждение имеет право в установленном порядке осуществлять международное сотрудничество в области образовательной, научной и иной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

Международное сотрудничество Учреждения в сфере образования осуществляется на основе договоров, заключённых с иностранными физическими и (или) юридическими лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.19. Учреждение имеет право осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.20. Медицинское обслуживание осуществляется штатным медицинским персоналом, который несёт ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников, учащихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – учащихся).

Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

## **2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по адаптированным основным образовательным программам для детей с ограниченными возможностями здоровья – задержкой психического развития, а для инвалидов – в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

2.2. Основными задачами Учреждения являются:

реализация конституционного права граждан на получение общедоступного и бесплатного в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами для детей с ограниченными возможностями здоровья – для детей с задержкой психического развития;

обеспечение условий для обучения, воспитания, социальной адаптации и интеграции детей с ограниченными возможностями здоровья – детей с задержкой психического развития;

максимально возможная социализация учащихся, их профессиональная ориентация и допрофессиональная подготовка для последующего профессионального обучения и трудоустройства.

2.3. Исчерпывающий перечень видов деятельности, которые Учреждение может осуществлять, определяются настоящим Уставом.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения является реализация образовательной деятельности по адаптированным основным образовательным программам.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иную, в том числе приносящую доход деятельность, определенную настоящим уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, заданиям Учредителя и назначению имущества.

### **3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ**

3.1. Учреждение разрабатывает адаптированные основные образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами для детей с ограниченными возможностями здоровья – задержкой психического развития и с учётом примерных адаптированных основных образовательных программ.

3.2. В Учреждении реализуются адаптированные основные образовательные программы:

начального общего образования;

основного общего образования;

3.3. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью деятельности:

дополнительные общеобразовательные программы.

3.4. Организация и осуществление образовательной деятельности по адаптированным основным образовательным программам в Учреждении регламентируется локальным актом.

3.5. Обучение в Учреждении проводится по очной, очно-заочной формам обучения. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Продолжительность обучения определяется адаптированными основными образовательными программами и учебными планами.

3.6. Организация обучения на дому по адаптированным основным образовательным программам начального общего, основного общего образования для учащихся, нуждающихся в длительном лечении и которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение.

Организация обучения по индивидуальным учебным планам в пределах осваиваемых адаптированных основных образовательных программ осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена Учреждением с учётом особенностей и образовательных потребностей конкретного учащегося.

3.7. Реализация адаптированных основных образовательных программ в части трудового обучения осуществляется исходя из региональных условий, ориентированных на потребность в рабочих кадрах, и с учётом индивидуальных особенностей психофизического развития, здоровья, возможностей, а также интересов учащихся и их родителей (законных представителей) на основе выбора профиля труда, включающего в себя подготовку учащегося для индивидуальной трудовой деятельности.

3.8. Адаптированные основные образовательные программы реализуются Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм реализации.

3.9. Использование при реализации адаптированных основных образовательных программ методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью учащихся запрещается.

#### **4. КОМПЕТЕНЦИИ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- создание специальных условий для получения образования учащимися;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- обеспечение материально-техническим оснащением в соответствии с государственными требованиями, в том числе и с федеральными государственными образовательными стандартами для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;
- установление штатного расписания;
- приём на работу работников, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение адаптированных основных образовательных программ Учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- приём учащихся в Учреждение;
- определение списка учебников в соответствии с утверждённым

федеральным перечнем учебников;

осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

ведение индивидуального учёта результатов освоения учащимися адаптированных основных образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

обеспечение в Учреждении необходимых условий для проживания учащихся в интернате, а также для осуществления присмотра и ухода за ними в группах продлённого дня;

создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организация питания учащихся и работников Учреждения;

приобретение бланков документов об образовании;

установление требований к одежде учащихся;

в каникулярное время (с дневным или круглосуточным пребыванием) организация отдыха и оздоровления учащихся;

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

организация научно-методической работы;

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

разработка и утверждение расписания учебных занятий по адаптированным основным образовательным программам;

иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Приём учащихся осуществляется в соответствии с правилами приёма, которые разрабатываются и утверждаются Учреждением.

4.3. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

4.4. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

4.5. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

обеспечивать реализацию в полном объёме адаптированных основных образовательных программ, соответствие качества подготовки учащихся

установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся;

создавать безопасные условия обучения, воспитания учащихся, обеспечивающие жизнь и здоровье учащихся, работников Учреждения;

соблюдать права и свободы учащихся, родителей (законных представителей), работников Учреждения.

4.6. Учреждение несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к его компетенции, за реализацию не в полном объёме адаптированных основных образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье учащихся, работников Учреждения.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) учащихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.7. Правовой статус участников образовательных отношений (учащихся, родителей (законных представителей) учащихся, педагогических работников), вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного) персонала определён Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом Российской Федерации, локальными актами Учреждения.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

5.1. В отношении Учреждения Учредитель осуществляет следующие функции и полномочия:

- осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств областного бюджета Ульяновской области с закреплением за ним соответствующих расходов;

- прогнозирует создание, реорганизацию и ликвидацию Учреждения;

- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;

- участвует в проведении инвентаризации государственного имущества Ульяновской области;

- осуществляет информационно-методическое обеспечение Учреждения по вопросам, отнесённым к полномочиям Учредителя;

- осуществляет учёт, сбор, анализ и обобщение информации, данных статистической отчётности в области образования;

- представляет интересы Ульяновской области в сфере образования и науки на федеральном и международном уровнях, разрабатывает основные направления международного сотрудничества;



- прогнозирует создание и развитие системы непрерывного образования, утверждение в Учреждении новых специальностей и дополнительных квалификаций;

- прогнозирует и планирует дополнительное профессиональное образование педагогических работников;

- осуществляет контроль за исполнением законодательства Российской Федерации и законодательства Ульяновской области, реализацией адаптированных основных образовательных программ;

- осуществляет информационное обеспечение Учреждения в пределах своей компетенции;

- осуществляет нормативно-правовое и информационно-методическое обеспечение Учреждения и проведения в установленном порядке аттестации педагогических работников Учреждения;

- обеспечивает соблюдение условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении Учреждением, получателем субсидий;

- участвует в разработке и реализации программ и проектов;

- в пределах своей компетенции, определённой законодательством, организует выполнение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности и в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, а также осуществляет контроль за выполнением мероприятий по обеспечению пожарной безопасности и в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций в Учреждении;

- в пределах своей компетенции проводит проверки Учреждения;

- осуществляет функции и полномочия Учредителя в соответствии с законодательством Ульяновской области;

- назначает и освобождает от занимаемой должности директора Учреждения;

- заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с директором Учреждения;

- утверждает Устав Учреждения и вносимые в него изменения;

- утверждает государственное задание и план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.

5.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.5. Назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения, а также заключение и прекращение трудового договора с ним осуществляется Учредителем.

5.6. Права и обязанности директора, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об

образовании и Уставом Учреждения.

5.7. Директор имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;
- выдачу доверенностей, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;
- осуществление в установленном порядке приёма на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения, принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах Учреждения (при их наличии);
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Учреждения;
- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, отнесённых законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, трудовым договором к компетенции директора;
- получение своевременно и в полном объёме заработной платы;
- предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- повышение квалификации;
- представление интересов Учреждения и совершение сделок в порядке, установленном гражданским законодательством;
- реализацию государственного задания;
- формирование учетной политики Учреждения исходя из особенностей его структуры, отраслевых и иных особенностей деятельности.

5.8. Директор обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, Устава Учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов, трудового договора;
- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

- обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учётом средств, получаемых из всех источников, не запрещённых законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
- обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;
- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объёме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчётности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- представлять работодателю проекты планов деятельности Учреждения и отчёты об исполнении этих планов в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;
- обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов работодателя;
- своевременно информировать работодателя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в

Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;

- осуществлять при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному директору в установленном порядке;

- представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю;

- информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

- представлять работодателю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в соответствующем субъекте Российской Федерации, указанных в дополнительном соглашении, являющемся неотъемлемой частью трудового договора (в случае их установления);

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

5.9. Директор несёт ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой, финансовой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

5.10. Директор несёт полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый Учреждению.

Директор может быть привлечён к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Директору не разрешается совмещение его должности с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения.

5.11. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание трудового коллектива Учреждения, Педагогический совет, Совет Учреждения, Методический совет.

5.12. Трудовой коллектив Учреждения представляют все его работники.

Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются Общим собранием трудового коллектива. Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее 51% от общего числа работников. Из числа работников Учреждения избираются Председатель и Секретарь Общего собрания. Срок их полномочий - 3 года. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием, квалифицированным большинством

голосов в 2/3 работников Учреждения, присутствующих на Общем собрании трудового коллектива и оформляется протоколом. Протокол подписывается Председателем и Секретарём Общего собрания трудового коллектива в течение 3-х рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

К компетенции Общего собрания трудового коллектива относятся:

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, концепции развития Учреждения;
- утверждение концепции развития Учреждения;
- внесение предложений о реорганизации и ликвидации Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- выдвижение кандидатов в состав Совета Учреждения;
- принятие и утверждение структуры Учреждения (по согласованию с Учредителем);
- обсуждение и принятие правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора и других локальных актов Учреждения по вопросам, затрагивающим права и обязанности участников образовательных отношений;
- заслушивание отчёта директора Учреждения о выполнении коллективного договора;
- создание постоянных или временных комиссий (в том числе комиссии по трудовым спорам), установление их полномочий;
- другие вопросы, непосредственно связанные с деятельностью Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива созывается по необходимости, но не реже 2-х раз в год.

5.13. Педагогический совет – коллегиальный орган управления, в задачи которого входит совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета является руководитель Учреждения. Секретарь Педагогического совета избирается сроком на один год.

На заседания Педагогического совета могут приглашаться учащиеся, родители (законные представители).

Педагогический совет действует на основании Положения, утверждаемого директором Учреждения, и собирается не реже 4-х раз в год. Заседания Педагогического совета и его решения оформляются протоколами. Протоколы подписываются Председателем Педагогического совета и Секретарём.

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием. Решения Педагогического совета являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало не менее двух третей присутствующих. Решения Педагогического совета являются обязательными для всех педагогических работников Учреждения. На заседаниях Педагогического совета ведутся протоколы, которые подписываются его Председателем и Секретарём.

## 5.14. Компетенция Педагогического совета:

- планирует и организует образовательный процесс;
- организует разработку и вносит на утверждение план работы, учебный план, годовой календарный учебный график, расписание занятий в Учреждении;
- принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- утверждает по представлению методических объединений образовательные технологии и образовательные программы Учреждения;
- обсуждение и выбор методик, содержания образования, форм обучения и воспитания, разработка рекомендаций по внедрению эффективных педагогических технологий;
- принимает решения о переводе учащихся в следующий класс;
- принимает решение о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации;
- принимает решение об отчислении учащихся;
- по результатам итоговой аттестации принимает решение о выпуске учащихся из Учреждения с выдачей соответствующих документов;
- принимает решение о поощрении и мерах дисциплинарного взыскания участников образовательного процесса;
- организует работу по аттестации педагогических работников, повышению профессионального мастерства педагогических работников Учреждения;
- проводит другую работу по организации и совершенствованию образовательного процесса в Учреждении.

## 5.15. Совет Учреждения осуществляет общее руководство Учреждением.

Совет Учреждения – выборный орган, состоящий из 11 человек: 5 человек от педагогического коллектива, 2 человека от обслуживающего персонала, 2 человека от учащихся 8-9 классов, 2 человека от родителей (законных представителей) учащихся. Срок избрания Совета Учреждения – 3 года.

Персональный состав Совета Учреждения от педагогического коллектива определяется на Педагогическом совете Учреждения (в количестве пяти человек), от обслуживающего персонала – на Общем собрании трудового коллектива (в количестве двух человек), от учащихся – на общем собрании учащихся (в количестве двух человек), от родителей (законных представителей) учащихся – на общем родительском собрании (в количестве двух человек). Состав Совета Учреждения обновляется ежегодно.

## Порядок формирования Совета Учреждения:

- кандидаты от педагогического коллектива и обслуживающего персонала избираются на Общем собрании трудового коллектива;
- кандидаты от родителей выбираются либо на общем родительском собрании, или классных родительских собраниях;
- кандидаты от учащихся выбираются либо на общем собрании учащихся, либо на классных собраниях.

Председателем Учреждения может быть избран любой из его членов, в том числе и директор Учреждения. Из состава Совета Учреждения избирается Секретарь.

5.16. К компетенции Совета Учреждения относится:

- утверждение концепции развития Учреждения, долгосрочных образовательных программ;
- рассмотрение социально-экономических вопросов подготовки, повышения квалификации и аттестации кадров, организации отдыха и досуга учащихся;
- рассмотрение и принятие решения по авторским и модифицированным учебным программам;
- создание постоянных или временных комиссий по различным направлениям деятельности Учреждения, определение их полномочий;
- рассмотрение вопросов социальной защиты прав и законных интересов участников образовательных отношений;
- представление работников и учащихся Учреждения к различным видам поощрений, включая материальные;
- рассмотрение вопросов об укреплении и развитии материально-технической базы Учреждения;
- заслушивание отчёта директора, главного бухгалтера и других работников о состоянии образовательного, воспитательного и лечебного процесса.

Заседания Совета Учреждения проводятся по инициативе его Председателя, или по требованию его членов по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год.

Решения Совета Учреждения принимаются открытым голосованием и считаются правомочными, если на заседании присутствуют не менее двух третей от списочного состава его членов. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих членов Совета Учреждения.

Протоколы заседания Совета Учреждения подписываются Председателем и Секретарем.

5.17. Методический совет – коллегиальный орган управления, в задачи которого входит организация методической работы, направленной на совершенствование и эффективность образовательного процесса, программ, форм и методов педагогической деятельности, повышение мастерства педагогических работников в Учреждении.

Председателем Методического совета является заместитель директора по учебно-воспитательной или научно-методической работе. Членами Методического совета являются заместители директора Учреждения, председатели цикловых методических объединений, высококвалифицированные педагогические работники. Секретарь избирается из числа членов Методического совета. Состав Методического совета определяется сроком на один учебный год. Методический совет собирается по мере необходимости, но не реже четырёх раз в течение учебного года. На

заседаниях Методического совета ведутся протоколы, которые подписываются его председателем и секретарём.

5.18. К Компетенции Методического совета относятся:

- осуществление общего руководства методической работой и повышением профессиональной квалификации педагогических работников;
- изучение состояния образовательного процесса и методической работы, разработка рекомендаций по внесению изменений в учебные планы, рассмотрение рабочих учебных программ;
- координация и направление работы цикловых методических комиссий;
- рассмотрение вопросов о порядке, формах и сроках проведения государственной итоговой аттестации;
- изучение и обобщение передового педагогического опыта, разработка рекомендаций по внедрению современных педагогических технологий, авторских учебных программ.

5.19. Попечительский совет создаётся для содействия Учреждению в деле воспитания, обучения, улучшения условий жизни и быта учащихся. Деятельность Попечительского совета регламентируется Положением.

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

1) создаются советы учащихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;

2) действует первичная организация профсоюза работников образования.

Деятельность вышеуказанных органов самоуправления регламентируется соответствующими положениями.

5.21. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие должностей, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

5.22. Права, обязанности и ответственность работников, указанных в п.5.21, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

## **6. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Имущество Учреждения, закрепленное за ним Собственником имущества, а также имущество, приобретённое Учреждением по договору или



иным основаниям, является государственной собственностью Ульяновской области и принадлежит Учреждению на праве оперативного управления.

6.2. Сведения об имуществе Учреждения подлежат учёту в реестре объектов государственной собственности Ульяновской области и в обязательном порядке направляются Собственнику имущества в установленном действующим законодательством порядке.

6.3. 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.

6.4. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника имущества.

6.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано эффективно использовать имущество, обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению, не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением нормативного износа этого имущества в процессе эксплуатации, осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества, начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества, создавать безопасные условия для потребителей услуг Учреждения и третьих лиц, соблюдать противопожарные и санитарно-гигиенические нормы.

6.6. Учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учёт, инвентаризацию, сохранность и несёт бремя расходов на его содержание.

6.7. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое им за Учреждением или приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем. Учреждение по согласованию с Учредителем вправе отказаться от принадлежащего ему на праве оперативного управления имущества, передав его в распоряжение Собственника.

6.8. Земельные участки предоставляются Учреждению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области. Отказ от права на земельный участок производится Учреждением с письменного согласия Учредителя и Собственника имущества.

6.9. Контроль за эффективностью использования и сохранностью государственного имущества Ульяновской области, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления, осуществляют Собственник имущества и Учредитель в пределах их компетенции, установленной законом.

6.10. Учреждению запрещено совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение и обременение имущества, принадлежащего ему на праве оперативного управления.

6.11. При наличии заинтересованности в сделке, стороной которой намеревается быть Учреждение, сделка должна быть одобрена Учредителем.

6.12. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются действующим законодательством.

## **7. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счёт средств областного бюджета Ульяновской области по утверждённой бюджетной смете.

Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через открытые ему в установленном законом порядке лицевые счета.

7.2. Отражение операций, ведение бухгалтерского учёта Учреждением осуществляется в соответствии с планом счетов бухгалтерского учёта по видам деятельности.

7.3. Источниками формирования финансовых ресурсов Учреждения являются:

средства областного бюджета Ульяновской области по утверждённой бюджетной смете;

средства областного бюджета Ульяновской области на исполнение публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме;

иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

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

7.5. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность, иные виды деятельности, а также по договорам с физическими и юридическими лицами оказывать платные образовательные услуги, если это предусмотрено настоящим Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Ульяновской области

7.6. Учреждение не вправе быть учредителем или участником юридических лиц, осуществлять долевое участие в их деятельности, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

7.7. Учреждение ведет налоговый учёт, бюджетный учёт и отчётность, статистическую отчётность, отчитывается о результатах своей деятельности и использования имущества Учреждения в порядке, установленном законодательством.

7.8. Контроль соблюдения финансово-хозяйственной дисциплины Учреждения осуществляется соответствующими органами в пределах своей компетенции.

7.9. Учреждение обязано рационально, экономно и по целевому назначению расходовать государственные средства, выделяемые на его содержание.

## **8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

Принятие решения о реорганизации или ликвидации и проведение реорганизации или ликвидации Учреждения осуществляется в порядке, установленном Правительством Ульяновской области.

Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

8.2. При ликвидации Учреждения Учредитель берёт на себя ответственность за перевод учащихся в другие образовательные организации соответствующего типа.

8.3. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию обязательств передаются в государственную казну Ульяновской области, а документы Учреждения на государственное хранение в установленном порядке.

8.5. Ликвидация считается завершённой и Учреждение прекратившим своё существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

## **9. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Деятельность Учреждения регламентируется настоящим Уставом и следующими видами локальных нормативных актов: приказами, инструкциями, правилами, положениями.

9.2. Локальные нормативные акты Учреждения принимаются коллегиальными органами Учреждения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

9.3. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

## **10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

10.1. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения регламентируется законодательством Российской Федерации.

10.2. Изменения в Устав утверждаются Учредителем, согласовываются с Собственником имущества в порядке, установленном Правительством Ульяновской области.

10.3. Изменения в Устав вступают в силу после регистрации их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

---

Пронумеровано, прошито  
и скреплено печатью 19 (ред. 01.04.2012) листов

Заместитель директора департамента административного  
обеспечения — начальник отдела правового обеспечения  
Министерства образования и науки Ульяновской области



О.Г. Денисова  
20/19 года

Зарегистрировано ИФНС России  
по Засвияжскому району г. Ульяновска  
ОГРН 1027301486233  
ГРН 2447327046073  
от 24.10.2011  
Прошнуровано, пронумеровано, прошито и скреплено печатью  
на 19 листах  
Начальник ИФНС России по  
Засвияжскому району  
г. Ульяновска Чемаев К.А.

