

СОГЛАСОВАН

Департаментом государственного
имущества и земельных отношений
Ульяновской области

Распоряжение № 12-р
от 16 января 2017

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



С.М.Мишин

УТВЕРЖДЁН

Министерством образования и
науки Ульяновской области

Распоряжение № 50-р
от 19 01 2017

Министр образования и науки
Ульяновской области



Е.Р. Загидуллин

УСТАВ

Областного государственного казённого общеобразовательного
учреждения «Кадетская школа-интернат
имени генерал-полковника В.С. Чечеватова»
(новая редакция)

Ульяновская область
р.п. Карсун
2017 год

с

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Областное государственное казённое общеобразовательное учреждение «Кадетская школа-интернат имени генерал-полковника В.С. Чечеватова» (далее – Учреждение) является областной кадетской школой-интернатом, созданной на основании распоряжения Правительства Ульяновской области от 17.11.2011 № 800-пр «Об изменении типа областных государственных учреждений Ульяновской области»

1.2. Учреждение является правопреемником всех прав и обязательств:

- Областного Государственного образовательного учреждения «Карсунская кадетская школа-интернат – Симбирский кадетский корпус юстиции» имени генерал-полковника В.С. Чечеватова распоряжением Министерства образования Ульяновской области от 27.07.2009 № 668-р;

- Государственного образовательного учреждения «Карсунская кадетская школа-интернат - Симбирский кадетский корпус юстиции», реорганизованного в Областное Государственное образовательное учреждение «Карсунская кадетская школа-интернат - Симбирский кадетский корпус юстиции» приказом Департамента образования Ульяновской области от 09.03.2006 № 190;

- Государственного образовательного учреждения «Карсунский сельский лицей», реорганизованного в Государственное образовательное учреждение «Карсунская кадетская школа-интернат - Симбирский кадетский корпус юстиции» приказом главного управления образования администрации Ульяновской области от 05.12.2002 № 834;

- Государственного образовательного учреждения «Карсунский сельский лицей», реорганизованного в государственное образовательное учреждение «Карсунский лицей-интернат» приказом Главного управления образования администрации Ульяновской области от 31.05.2002 № 369;

- Карсунской школы-интерната – Симбирского кадетского корпуса юстиции, созданной в соответствии с распоряжением Президента Российской Федерации от 09.04.1997 № 118-рп «О создании общеобразовательных учреждений – кадетских школ (школ-интернатов)»;

- Карсунской школы-интерната, реорганизованной в Карсунский сельский лицей интернатного типа приказом Главного управления образования Администрации Ульяновской области от 10.01.1993 № 7 «О создании сельского лицея интернатного типа».

1.3. Полное наименование Учреждения – Областное государственное казённое общеобразовательное учреждение «Кадетская школа-интернат имени генерал-полковника В.С. Чечеватова». Сокращённое наименование Учреждения – ОГКОУ «Кадетская школа-интернат».

1.4. Место нахождения:

юридический адрес: 433210, Российская Федерация, Ульяновская область, Карсунский район, р.п. Карсун, ул. Ленина, д. 6;

фактический адрес: 433210, Российская Федерация, Ульяновская область, Карсунский район, р.п. Карсун, ул. Ленина, д. 6;

почтовый адрес: 433210, Российская Федерация, Ульяновская область, Карсунский район, р.п. Карсун, ул. Ленина, д. 6.

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

1.6. 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.

1.7. 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 на русском языке.

1.15. Учреждение выдаёт лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по соответствующим основным общеобразовательным программам, аттестаты об основном общем образовании и аттестаты о среднем общем образовании (далее – аттестаты). Лицам, не прошедшим итоговой

аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждением.

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 (ресурсные, 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 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 обучающихся (далее – обучающиеся).

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 основным общеобразовательным программам для обучающихся.

2.2. Основными задачами Учреждения являются:

реализация конституционного права граждан на получение общедоступного и бесплатного образования в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования, федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования;

социализация обучающихся, их профессиональная ориентация и допрофессиональная подготовка для последующего профессионального обучения и трудоустройства.

2.3. Учреждение осуществляет основную и иную деятельности.

2.3.1. К основной деятельности относятся:

реализация образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированных с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних обучающихся к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;

реализация дополнительных общеразвивающих программ.

Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утверждённой Учреждением.

2.3.2. В Учреждении, реализующем образовательные программы основного общего и среднего общего образования, должны быть созданы условия для проживания обучающихся в интернате.

2.3.3. К иной деятельности относятся:

организация и проведение Учреждением областных социально-значимых мероприятий;

осуществление присмотра и ухода за обучающимися;

организация питания обучающихся.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ

3.1. Учреждение разрабатывает основные общеобразовательные программы в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования, федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования.

3.2. В Учреждении реализуются основные общеобразовательные программы:

основного общего образования;

среднего общего образования

3.3. Организация и осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированных с дополнительными

общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних обучающихся к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества, в Учреждении регламентируется локальным актом.

3.4. Обучение в Учреждении проводится по очной форме обучения. Продолжительность обучения определяется основными общеобразовательными программами и учебными планами, интегрированными с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних обучающихся к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества.

3.5. Реализуются дополнительные общеразвивающие программы по различным направленностям, которые включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.

3.6. Запрещается использование при реализации основных общеобразовательных программ методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

4. КОМПЕТЕНЦИИ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

обеспечение материально-техническим оснащением в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования, федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования;

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

разработка и утверждение основных образовательных программ Учреждения;

разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

приём обучающихся в Учреждение;

определение списка учебников в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников, а также учебных пособий, рекомендованных и допущенных к использованию;

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

поощрение обучающихся за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

ведение индивидуального учёта результатов освоения обучающимися 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 содержания обучающихся;

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

организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

приобретение бланков документов об образовании, медалей «За особые успехи в учении»;

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

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

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

иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приёма обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания

перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

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 объеме основных общеобразовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

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

соблюдать права и свободы обучающихся, 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 объеме основных общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, 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 (обучающихся, родителей обучающихся (законных представителей), педагогических работников), вспомогательного персонала (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного) 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 деятельности 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 в Учреждении;

определяет нормы и порядок обеспечения обучающихся форменной одеждой и иным вещевым имуществом (обмундированием);

прогнозирует и планирует дополнительное профессиональное образование педагогических работников;

осуществляет контроль исполнения законодательства Российской Федерации и законодательства Ульяновской области, реализации основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования;

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 бюджетных средств;

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 бюджетную смету 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;

получение директором ежегодного оплачиваемого отпуска;

освоение дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки);

представление интересов Учреждения и совершение сделок в порядке, установленном гражданским законодательством;

формирование учётной 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, Управляющий совет, Педагогический совет, 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 относится:

определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, концепции развития Учреждения;

внесение предложений о реорганизации и ликвидации Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

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. Управляющий совет осуществляет общее руководство Учреждением. Управляющий совет - выборный орган, состоящий из 11 человек: 5 человек от педагогического коллектива, 2 человека от обслуживающего персонала, 1 человек от обучающихся 9-11 классов, 3 человека от родителей (законных представителей) учащихся. Срок избрания Управляющего совета Учреждения – 3 года. Состав Управляющего совета обновляется ежегодно.

Порядок формирования Управляющего совета:

- кандидаты от педагогического коллектива и обслуживающего персонала избираются на Общем собрании трудового коллектива;

- кандидаты от родителей выбираются на общем родительском собрании;

- кандидаты от обучающихся выбираются на общем собрании обучающихся.

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

5.14. К компетенции Управляющего совета относятся:

- утверждение концепции развития Учреждения;

- рассмотрение вопросов социальной защиты прав и законных интересов участников образовательных отношений;

- 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 Управляющего совета проводятся по инициативе его Председателя, или по требованию его членов по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.

Решения Управляющего совета 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 Управляющего совета.

Протоколы заседания Управляющего совета подписываются Председателем и Секретарем.

5.15. 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.

5.16. 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 обучающихся в следующий класс;

принимает решение о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

принимает решение об отчислении обучающихся;

по результатам итоговой аттестации принимает решение о выпуске обучающихся 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.

5.17. 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 относится:

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

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

2) действует первичная организация профсоюза работников образования.

Деятельность вышеуказанных органов самоуправления регламентируется соответствующими положениями.

5.20. 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.

5.21. Права, обязанности и ответственность работников, указанных в п.5.19, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляются 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.

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

6.3. Источниками формирования финансовых ресурсов Учреждения являются:

средства областного бюджета Ульяновской области по утверждённой бюджетной смете;

иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

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

6.5. Имущество Учреждения является государственной собственностью Ульяновской области и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

6.6. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

средства, выделяемые целевым назначением из областного бюджета Ульяновской области;

имущество, закрепленное Собственником имущества за Учреждением на праве оперативного управления.

6.7. Учреждение владеет и пользуется имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.

6.8. Учреждение с согласия Собственника имущества вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Собственником имущества или приобретённым Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

6.9. Учреждение имеет право в установленном законом порядке сдавать в аренду закреплённое за ним на праве оперативного управления имущество в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения и рационального использования такого имущества с согласия Собственника имущества.

6.10. Учреждение вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом только с согласия Собственниками имущества и только в

пределах, не лишаящих его возможности осуществлять деятельность, предмет и цели которой определены уставом Учреждения.

6.11. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое им за Учреждением либо приобретённое Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

6.12. 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, согласованного с Собственником имущества.

6.13. 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 ремонт и текущий ремонт имущества.

6.14. Учреждение может участвовать в совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность в соответствии с действующим законодательством.

6.15. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности и регулируются законодательством Российской Федерации.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение может быть реорганизовано и ликвидировано 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.

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

7.3. 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.

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

8. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

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

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

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

Пронумеровано, прошито
и скреплено печатью 19 (двадцать девять) листов

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

О.Г. Денисова
20 ____ года



Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

30 01 2017 года

1037300300573

2177300500747

НАЧАЛЬНИК ИФНС ПО
ЛЕНИНСКОМУ РАЙОНУ
г. УЛЬЯНОВСК
ВАРГАЕВ Т.Р.

М.П.

