

ПРИНЯТ

на общем собрании трудового
коллектива образовательного
учреждения «Школа-интернат для детей-
сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, п. Кавалерово»
Протокол от «15» декабря 2010 года № 2

УТВЕРЖДЕН

распоряжением департамента
имущественных отношений
Приморского края
31 декабря 2010г. № 600-р

УСТАВ

краевого государственного образовательного казенного учреждения
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
«Школа-интернат для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, п. Кавалерово»
(новая редакция)

Приморский край
Кавалеровский район
п. Кавалерово
2010 год

1. Общие положения

1.1. Краевое государственное образовательное казенное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, п. Кавалерово» (далее Учреждение), создано решением исполнительного комитета Кавалеровского районного Совета народных депутатов от 09 июля 1982 года № 349 с наименованием «Восьмилетняя школа-интернат для детей-сирот и лишившихся попечения родителей». Постановлением главы муниципального образования «Кавалеровский район» от 16 декабря 1998 года № 2233 изменено название Учреждения на Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей п. Кавалерово. На основании постановления Администрации Приморского края от 15 августа 2005 года. № 166-па «О безвозмездной передаче муниципальных учреждений, относящихся к муниципальной собственности Кавалеровского муниципального района, в государственную собственность Приморского края» Учреждение передано в государственную собственность Приморского края.

1.2. Полное наименование Учреждения: краевое государственное образовательное казенное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, п. Кавалерово».

Сокращенное наименование: КГОКУ «Школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, п. Кавалерово».

Организационно-правовая форма Учреждения - учреждение.

1.3. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, круглую печать со своим полным наименованием, штамп, бланки.

1.4. Учредителем (собственником имущества) Учреждения является Приморский край.

1.5. От имени Приморского края права Учредителя (собственника имущества) осуществляют Администрация Приморского края, департамент образования и науки Приморского края (далее – отраслевой орган), департамент имущественных отношений Приморского края (далее – орган по управлению имуществом) в пределах их компетенции.

Учредитель определяет основные направления развития Учреждения, формирует показатели государственного задания по обеспечению деятельности Учреждения, осуществляет контроль за использованием Учреждением выделенных ему Учредителем средств. Осуществляет контроль за исполнением Учреждением действующего законодательства, нормативных, правовых актов, устава и условий лицензии. Отношения между Учредителем и образовательным Учреждением определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Учреждение находится в ведении департамента образования и науки Приморского края (далее – отраслевой орган).

1.7. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей его создания и деятельности.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, круглую печать со своим полным наименованием, штамп, бланки.

1.9. Место нахождения Учреждения: Приморский край, Кавалеровский район, п. Кавалерово.

1.10. Почтовый адрес Учреждения: 692411, Россия, Приморский край, Кавалеровский район, п. Кавалерово, ул. Гагарина, 16

1.11. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность с момента выдачи лицензии (разрешения), если в лицензии (разрешении) не указано иное.

1.12. Учреждение проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании».

1.13. Тип Учреждения – учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

1.14. Вид Учреждения – школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1 Цели деятельности Учреждения:

формирование общей культуры личности обучающихся, воспитанников на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для основного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности и любви к Родине;

создание благоприятных условий, приближенных к домашним, способствующих умственному, эмоциональному и физическому развитию детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

обеспечение социальной защиты, медико-психолого-педагогической реабилитации и социальной адаптации воспитанников;

обеспечение безопасности и охраны здоровья воспитанников.

2.2 Предметом деятельности учреждения является:

- реализация основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования; разработку и утверждение образовательных программ и планов; образовательных программ дополнительного образования всех уровней и направленностей, коррекционно-развивающих программ в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями детей;

- содержание, воспитание и образование детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.3 Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

образовательную деятельность по реализации программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, дополнительного образования с использованием, традиционных и инновационных технологий;

медицинскую помощь воспитанникам по выявлению и профилактике заболеваний, медицинский контроль за выполнением санитарно-гигиенических норм, пропаганду санитарно-просветительских знаний;

обеспечение содержания и обучения воспитанников в Учреждении на основе полного государственного обеспечения;

осуществление мероприятий по пожарной безопасности учреждения, выполнению санитарно-гигиенических норм содержания воспитанников.

2.4 Учреждение не вправе осуществлять деятельность, не предусмотренную настоящим Уставом.

2.5 Учреждение вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

выращивание и реализацию сельскохозяйственной продукции.

Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Приморского края.

3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

3.1. Имущество Учреждения находится в собственности Приморского края, принадлежит Учреждению на праве оперативного управления и отражается на его самостоятельном балансе.

3.2. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или решением собственника.

3.3. Плоды, продукция, а также имущество, приобретённое Учреждением по договору или иным основаниям, являются собственностью Приморского края и поступают в оперативное управление Учреждения.

3.4. Источниками формирования имущества Учреждения являются: имущество, закреплённое за Учреждением по решению органа по управлению имуществом;

бюджетные ассигнования;

иные источники, не запрещённые федеральным законом.

3.5. Учреждение не вправе отчуждать либо иным образом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

3.6. Средства, полученные от приносящей доход деятельности Учреждения; средства, полученные от оказания платных услуг; безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования; доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в собственности Приморского края и переданного в оперативное управление Учреждению поступают в бюджет Приморского края.

3.7. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества, и распорядиться им по своему усмотрению.

3.8. Контроль за использованием по назначению принадлежащего Учреждению имущества осуществляют отраслевой орган и орган по управлению имуществом.

3.9. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется из средств краевого бюджета на основании бюджетной сметы, утверждённой в соответствии с действующим законодательством, лимитами бюджетных обязательств и установленным порядком исполнения бюджета Приморского края.

3.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

3.11. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета Учреждения, открытые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Приморского края. Сведения о

использовании средств на указанных счетах открыты для Администрации Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края и не составляют коммерческую тайну.

3.12. Не допускается нецелевое использование бюджетных ассигнований, направляемых на обеспечение выполнения функций Учреждения, в том числе их размещение на депозитных счетах кредитных учреждений и приобретение ценных бумаг для получения дополнительного дохода.

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

3.13. Заключение и оплата Учреждением государственных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено действующим законодательством, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

3.14. Учреждение не вправе совершать сделки, превышающие сметные назначения и лимиты бюджетных обязательств.

3.15. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края.

4. Права и обязанности Учреждения

4.1. Для достижения целей, определенных настоящим Уставом, Учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Приморского края:

- по согласованию с отраслевым органом создавать представительства и филиалы; утверждать положения о представительствах и филиалах, назначать их руководителей, принимать по согласованию с отраслевым органом решения о прекращении их деятельности;

- совершать сделки, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

- привлекать граждан на основе трудовых договоров в соответствии со штатным расписанием Учреждения и в пределах фонда оплаты труда;

- привлекать граждан для выполнения отдельных работ по гражданско-правовым договорам в пределах утвержденной бюджетной сметы;

- определять по согласованию с курирующим вице-губернатором, отраслевым органом, финансовым органом исполнительной власти Приморского края и управлением государственной гражданской службы и кадров Администрации Приморского края структуру и штатное расписание, а также локальные нормативные правовые акты по премированию в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете;

- устанавливать тарифы на платные услуги, оказываемые Учреждением, с обязательным согласованием с отраслевым органом;

- другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Приморского края, целям и предмету деятельности Учреждения.

4.2. Учреждение обязано:

- выполнять утверждённые в установленном порядке основные показатели деятельности Учреждения;
- оказывать государственные услуги в соответствии с государственным заданием;
- своевременно составлять сметы, бюджетную заявку на очередной финансовый год и утверждать их в порядке, установленном законодательством;
- эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;
- своевременно представлять отчёт и иные сведения об использовании бюджетных и внебюджетных средств;
- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременно передавать их на государственное хранение в установленном порядке;
- обеспечивать своевременно и в полном объёме выплату работникам заработной платы и иных выплат в соответствии с законодательством Российской Федерации и Приморского края;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда;
- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учёт и отчетность результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности и использования имущества с предоставлением отчётов в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и Приморского края;
- представлять государственным органам информацию в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- представлять в орган по управлению имуществом заявление, карту учета краевого имущества и копии документов, подтверждающих приведенные в карте учета данные об объекте учета;
- устанавливать тарифы на платные услуги в соответствии с утвержденным порядком;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5. Организация образовательного процесса

5.1. Учреждение реализует общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе обеспечивающие углубленную подготовку воспитанников по отдельным предметам учебного курса.

5.2. Организация обучения и воспитания в Учреждении строится с учетом индивидуальных особенностей воспитанников в соответствии с учебным планом, разрабатываемым Учреждением самостоятельно. Обучение и воспитание ведутся на русском языке.

5.3. Режим дня, обеспечивающий сочетание обучения, труда и отдыха, составляется с учетом круглосуточного пребывания воспитанников в Учреждении и проходит согласование с подразделением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

5.4. В Учреждении наполняемость классов не должна превышать 20 человек.

5.5. В Учреждении при наличии соответствующих условий могут организовываться воспитательные группы:
разновозрастные (не более 8 человек);

одновозрастные (от 7 лет - не более 10 человек).

Количество групп в Учреждении зависит от условий, созданных для образовательного процесса, с учетом санитарных норм, и определяется исходя из потребности (численности).

5.6. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе – 30 недель, в последующих - 34 недели. Продолжительность каникул в течение учебного года – не менее 36 календарных дней, летом не менее 10 календарных недель. Для обучающихся в 1 классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.

5.7. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней образования: I ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения – четыре года), II ступень - основное общее образование (нормативный срок освоения – пять лет), III ступень - среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения – 2 года). Содержание общего образования в Учреждении определяется программами, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.

5.8. Организация обучения и воспитания в Учреждении строится с учетом особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей воспитанников и регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно.

5.9. При проведении занятий по иностранному языку на всех ступенях общего образования, трудовому обучению на второй и третьей ступенях общего образования, физической культуре на третьей ступени общего образования, по информатике и вычислительной технике классы делятся на две группы при наполняемости не менее 20 человек.

5.10. Режим занятий обучающихся в Учреждении устанавливается следующий:

- 1) шестидневная учебная неделя (понедельник-пятница) в 1-11 классах;
- 2) учебные занятия проводятся в одну смену;
- 3) учебные занятия начинаются с 8.30 часов;
- 4) продолжительность урока в I классе составляет 35 минут, в последующих классах – 45 минут;
- 5) учебная нагрузка определяется в соответствии с федеральным базисным учебным планом и нормами СанПин;
- 6) все виды занятий проводятся по расписанию, утвержденному приказом директора Учреждения;
- 7) между уроками предусматриваются перемены, продолжительность которых составляет не менее 10 минут, 2 большие перемены (после 2 урока – 15 минут, после 3 урока – 15 минут).

5.11. Текущий контроль успеваемости обучающихся Учреждения осуществляется учителями по пятибалльной системе (минимальный балл «1», максимальный балл «5»).

Учитель, проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, выставляет оценку в классный журнал и дневник обучающегося. Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются во 3-9 классах за учебную четверть, а в 10-11 классах - за учебное полугодие. В первых и вторых классах устанавливается качественная система оценок.

В конце учебного года выставляются годовые (итоговые) оценки на основании

оценок, полученных обучающимися при прохождении промежуточной аттестации, а также на основании промежуточных оценок успеваемости, выставленных за четверти, полугодия. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы учебного года, по решению Педагогического совета Учреждения переводятся в следующий класс.

5.12. Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, могут быть переведены в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность до 01 ноября следующего учебного года. Учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

5.13. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательную программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум или более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по решению педагогического совета оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника Учреждения.

Обучающиеся на ступени среднего (полного) общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по двум или более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах.

Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательную программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум или более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, оставляются на повторное обучение.

Обучающиеся на ступени среднего (полного) общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по двум или более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах.

Перевод обучающегося производится по решению Педагогического совета Учреждения. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

5.14. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в формах, утвержденных законодательством Российской Федерации в сфере образования.

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

5.16. Выпускники Учреждения, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования, награждаются в установленном порядке золотой или серебряной медалью.

Выпускники, достигшие особых успехов при изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

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

Выпускники Учреждения, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательных программ основного общего образования, получают аттестат особого образца (с отличием).

5.17. Лицам, не завершившим основное общее, среднее (полное) общее образование, не прошедшим государственную (итоговую) аттестацию или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, либо получившим повторно неудовлетворительный результат на государственной (итоговой) аттестации в дополнительные сроки, выдается справка об обучении в Учреждении, форма которой утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации. Указанным лицам предоставляется право пройти государственную (итоговую) аттестацию не ранее, чем через год в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.18. Трудовое воспитание может осуществляться в учебных мастерских, производных хозяйствах и других предприятиях и организациях. Участие воспитанников в различных формах трудовой деятельности основывается на принципах добровольности.

5.19. В Учреждении не допускается принуждение воспитанников к вступлению в общественные объединения и организации, в общественно-политические движения и партии, а также принудительное привлечение к участию в агитационных компаниях и политических акциях.

5.20. Воспитанники могут посещать клубы, секции, кружки, студии, объединения по интересам, действующие при образовательных учреждениях и других организациях, а также участвовать в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах и массовых мероприятиях.

6. Участники образовательного процесса Учреждения, их права и обязанности.

6.1. Участниками образовательного и воспитательного процесса в Учреждении являются воспитанники и педагогические работники.

6.2. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 3-х до 18 лет:
дети-сироты,

дети, отобранные у родителей по решению суда.

дети, родители которых лишены родительских прав, осуждены, признаны недееспособными, находятся на длительном лечении, а также местонахождение родителей которых не установлено.

6.3. В Учреждение могут временно приниматься дети одиноких матерей (отцов), а также дети безработных, беженцев, вынужденных переселенцев, а также из семей, пострадавших от стихийных бедствий и не имеющих постоянного места жительства, на срок не более одного года.

6.4. Направление детей в учреждение осуществляется отраслевым органом.

На каждого ребенка, определяемого в Учреждение, направляющие органы предоставляют:

решение соответствующего органа государственной власти или органа местного самоуправления о направлении в Учреждение;

направление в учреждение, выданное отраслевым органом, в ведении которого находится Учреждение;

свидетельство о рождении (подлинник), а при его отсутствии заключение медицинской экспертизы, удостоверяющее возраст ребенка;

медицинские документы о состоянии здоровья;

документы об образовании (для детей школьного возраста);

акт обследования условий жизни ребенка;

сведения о родителях или лицах их заменяющих (копии свидетельства о смерти родителей, приговора или решения суда, справка о болезни или розыске родителей или другие документы, подтверждающие отсутствие родителей или невозможность воспитания своих детей);

справка о наличии и местожительстве братьев, сестер и других близких родственников;

опись имущества, оставшегося после смерти родителей, сведения о людях, отвечающих за его сохранность;

документы о закреплении жилой площади, занимаемой несовершеннолетними или его родителями;

пенсионная книжка ребенка, получающего пенсию, копия решения суда о взыскании алиментов, ценные бумаги (при получении их на ребенка родителями, или лицом, их заменяющими);

заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья).

6.5. Отчисление воспитанников учреждения осуществляется по следующим основаниям: устройство ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в семью (усыновление, передача под опеку (попечительство), в приемную семью); возвращение ребенка его родителям или родителю; зачисление на обучение по очной форме в учреждения профессионального образования; достижение совершеннолетия или приобретение таким ребенком полной дееспособности до достижения им совершеннолетия (по решению органа опеки и попечительства или по решению суда); смерть ребенка, оставшегося без попечения родителей; осуждение за совершение преступления к мерам наказания, связанным с лишением свободы; перевод в специальное (коррекционное) образовательное учреждение по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

Отчисление воспитанника из учреждения осуществляется приказом департамента образования и науки Приморского края при представлении учреждением ходатайства в отраслевой орган с приложением документов, подтверждающих факт наступления оснований для отчисления.

При выходе или переводе в другое учреждение воспитаннику выдаются:

свидетельство о рождении (паспорт);

справка о пребывании в Учреждении;

документы о состоянии здоровья;

документ об образовании (для детей школьного возраста);

сведения о родителях или близких родственниках;

документы, подтверждающие его права на имущество, денежные средства, жилую недвижимость, ранее занимаемую им или его родителями, пенсионная и сберегательная книжки, исполнительный лист на взыскание алиментов, ценные бумаги и другие документы, если таковые имелись в личном деле.

6.6. Воспитанники Учреждения имеют право на:

бесплатное содержание и получение общего образования (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего) в соответствии с государственными образовательными стандартами;

защиту своих прав и интересов;

уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации;

удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;

защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

получение квалифицированной помощи в обучении и коррекции имеющихся проблем в развитии;

отдых, организованный досуг в выходные, праздничные и каникулярные дни.

6.7. Воспитанники обязаны:

выполнять настоящий Устав, правила внутреннего распорядка Учреждения, бережно относиться к имуществу,

уважать честь и достоинство других воспитанников и работников,

не пропускать занятия в школе, хорошо учиться.

6.8. Психологическое обеспечение образовательного процесса в Учреждении, консультативную и профилактическую работу с педагогическими работниками осуществляют педагоги-психологи.

6.9. Социальные педагоги осуществляют связь с социальными службами и службой занятости, оказывают помощь администрации Учреждения в вопросах охраны прав воспитанников и выпускников, их социальной адаптации.

6.10. Выпускники Учреждения, обучающиеся в учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования и приезжающие в Учреждение в каникулярное время, выходные и праздничные дни по решению Совета Учреждения могут зачисляться на бесплатное питание и проживание на период своего пребывания в Учреждении.

6.11. Порядок комплектования персонала Учреждения регламентируется Уставом и штатным расписанием, утвержденным директором Учреждения.

6.12. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании.

6.13. К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

работы государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

6.14. Отношения между работником и администрацией Учреждения регулируются трудовым договором, заключенным в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.15. Педагогические работники Учреждения имеют право:

свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний воспитанников;

повышать квалификацию;

на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, а также на дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

6.16. Педагогические работники Учреждения периодически проходят медицинское обследование, которые проводятся за счет средств бюджета Приморского края.

6.17. Оплата труда работников устанавливается на основе тарифной сетки в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями. Заработная плата, должностной оклад выплачивается работнику за выполнение им должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Работодатель в пределах имеющихся в Учреждении средств на оплату труда самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда, размеры доплат и надбавок; премий и других выплат стимулирующего характера.

Работник может быть уволен по инициативе работодателя по основаниям, не противоречащим Трудовому кодексу Российской Федерации.

6.18. Медицинское обслуживание воспитанников обеспечивается штатным медицинским персоналом. В основные обязанности медицинских работников учреждения входят:

наблюдение за состоянием здоровья, физическим и нервно-психическим развитием воспитанников, оказание медицинской помощи;

организация и проведение два раза в год углубленных медицинских осмотров, профилактических и лечебно-оздоровительных мероприятий, оценка их эффективности;

медицинский контроль за выполнением санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима;

осуществление контроля за качеством питания, соблюдением рационального режима учебной и внеучебной деятельности воспитанников, обеспечением санитарно-гигиенических требований в процессе трудового обучения;

профессиональные рекомендации воспитанникам с учетом состояния их здоровья;

работа с воспитанниками по гигиеническому воспитанию, пропаганда санитарно-просветительских знаний.

7. Управление Учреждением

7.1. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Администрацией Приморского края по представлению отраслевого органа.

Руководитель осуществляет свою деятельность на основании и в соответствии с условиями трудового договора, заключенного с ним Администрацией Приморского края.

7.2. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен отраслевому органу и органу по управлению имуществом.

7.3. Директор действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории Российской Федерации и за её пределами.

7.4. Директор действует на принципе единоначалия и несёт ответственность за последствия своих действий в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и трудовым договором.

7.5. Директор несет персональную ответственность за организацию и ведение бухгалтерского учета и отчетности в Учреждении.

7.6. Директор Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению. Директор возмещает учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

7.7. Компетенция заместителей директора устанавливается директором. Заместители директора действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных органах, в организациях Российской Федерации и иностранных государств, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором.

7.8. Сделки, в совершении которых имеется заинтересованность директора (заместителя директора), не могут совершаться Учреждением без одобрения органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения.

7.9. Сделки, в совершении которых имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований настоящей статьи, может быть признана судом недействительной.

7.10. Для осуществления отдельных функций по управлению Учреждением формируются коллегиальные органы самоуправления.

Формами самоуправления в Учреждении являются:

общее собрание трудового коллектива;

Совет Учреждения;

педагогический совет.

7.10.1. Общее собрание трудового коллектива Учреждения осуществляет общее руководство Учреждением. Общее собрание трудового коллектива вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы. Решение общего собрания трудового коллектива Учреждения принимается простым большинством голосов, присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива Учреждения. Общее собрание трудового коллектива проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Внеочередное общее собрание трудового коллектива Учреждения созывается директором Учреждения по его инициативе.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения решает вопросы:

определения основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности учебно-воспитательного процесса, финансово-хозяйственной деятельности, привлечения дополнительных финансовых средств и

укрепления материально-технической базы Учреждения; рассматривает и принимает **Устав** Учреждения, изменения и дополнения к нему.

К исключительной компетенции Общего собрания трудового коллектива Учреждения относятся:

утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
 принятие решения о необходимости заключения коллективного договора, его утверждение;

образование профсоюзного комитета Учреждения, для ведения коллективных переговоров с администрацией по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;

определение численности Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание её членов;

выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

Общее собрание трудового коллектива заслушивает отчёты, информацию о результатах деятельности администрации и структурных подразделений общественного самоуправления Учреждением; избирает Совет Учреждения, его председателя и определяет срок их полномочий, рассматривает результаты его работы.

7.10.2. Совет Учреждения является постоянно действующим выборным коллегиальным органом Учреждения и выступает в роли высшего органа самоуправления Учреждения в период между собраниями трудового коллектива. Совет Учреждения избирается из числа представителей его структурных подразделений.

Нормы и состав представительства в Совет Учреждения определяются общим собранием трудового коллектива при условии, что представительство от педагогов учреждения должно быть не менее 50% от общего численного состава избирательного совета. Директор Учреждения входит в состав Совета Учреждения. Председатель Совета Учреждения избирается членами вновь избранного Совета на весь срок его полномочий.

Заседания Совета Учреждения созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Решения Совета Учреждения принимаются открытым голосованием и являются правомочными при участии на его заседаниях не менее двух третей его состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

Совет Учреждения проводит работу в соответствии с Положением о Совете Учреждения, утвержденным общим собранием трудового коллектива Учреждения.

К компетенции Совета Учреждения относится:

осуществление контроля над выполнением решений общих собраний, реализацией замечаний и предложений членов коллектива, информированием коллектива об их выполнении;

контроль над исполнением трудового законодательства и правил внутреннего трудового распорядка совместно с администрацией;

контроль рационального использования бюджетных ассигнований и спонсорских средств на Учреждение;

решение вопросов об изменении структуры и штатной численности в рамках фонда заработной платы;

совместное с администрацией решение вопросов обеспечения соответствия условий труда работников личному вкладу в работу Учреждения;

определение условий и порядка премирования и установления доплат и надбавок при наличии средств в Фонде оплаты труда Учреждения.

7.10.3. Для обеспечения коллегиальности в решении вопросов учебно-воспитательной, учебно-методической работы создается Педагогический Совет, состав и деятельность которого определяются Положением, утверждаемым приказом директора Учреждения.

Председателем Педагогического Совета является директор Учреждения.

В состав Педагогического совета входят все педагогические работники, в том числе и совместители.

К компетенции Педагогического Совета относятся:

вопросы анализа, оценки и планирования: объема и качества знаний, умений и навыков обучающихся, воспитанников;

воспитательной и методической работы, теоретического и практического обучения;

инспектирования и контроля учебно-воспитательного процесса;

содержания и качества дополнительных образовательных услуг;

образовательных программ и учебных планов, а также изменений и дополнений к ним;

вопросы разработки, апробации, экспертизы и применения новых педагогических и воспитательных технологий, методик и средств воспитания и профессиональной ориентации, новых форм и методических материалов, пособий, средств обучения и воспитания, контроля;

совершенствование организации финансово-хозяйственной деятельности и учебно-воспитательного процесса в Учреждении.

Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

Директор Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя Учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

Заседания и решения педсовета протоколируются. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения, постоянно хранится в делах Учреждения и передается по акту.

8. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения.

8.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными актами: приказами, решениями, положениями, актами, инструкциями, правилами, договорами, протоколами.

8.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

9. Реорганизация и ликвидация Учреждения

9.1 Реорганизация Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2 Реорганизация влечёт за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3 При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, документы по личному составу, иные архивные документы передаются в установленном законом порядке на хранение правопреемнику, а в случае его отсутствия – в государственный архив Приморского края.

9.4 Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.5 Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение – прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.6 Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Учреждения осуществляется органом по управлению имуществом.

9.7 При ликвидации Учреждения документы передаются на хранение в государственный архив в порядке, установленном действующим законодательством.

10. Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения

10.1 Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся органом по управлению имуществом по представлению отраслевого органа и вступают в силу для третьих лиц с момента государственной регистрации изменений и дополнений, а в случаях, предусмотренных законодательством, с момента уведомления органа, осуществившего государственную регистрацию Учреждения.

Единый государственный реестр юридических лиц
лист записи

№ 02 " февраль 2010 года

ОГРН 1022500972437

ГРН 2142515000442

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

Начальник инспекции

Р. В. Босъ

Фамилия, имя, отчество

[Подпись]



«31» декабря 2010 года

В настоящем документе проштамп, пронумеровано
и скреплено печатью
19 (девятнадцать) листов

