

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1027301180983 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 11.08.2022 г. ОГРН 1027301180983



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ДОДАТОЧЬЮ

сведения о сертификате эл

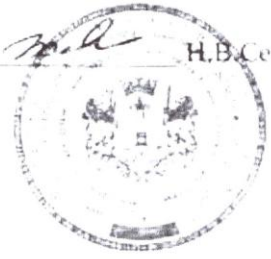
Сертификат: 00C92AF508VUVA166409F08DD751EAD  
Владелец: Бурыга Александр Игоревич № 1634-09  
заместитель начальника отдела  
УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
Действителен до 30.08.2022 4402081000

УТВЕРЖДЕН  
Распоряжением Министерства  
просвещения и воспитания  
Ульяновской области  
от 01.07.2022 № 1622-р

Министр просвещения и  
воспитания Ульяновской области

М.В. Додин

Н.В. Семенова



### УСТАВ

областной государственной казённой общеобразовательной учреждения  
«Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями  
здоровья №26»  
(новая редакция)

Ульяновск  
2022

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Областное государственное казённое общеобразовательное учреждение «Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья №26» (далее – «Учреждение») является правопреемником всех прав и обязательств:

- Областного государственного казённого общеобразовательного учреждения: «Школа-интернат № 26»;

- Областного государственного казённого образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №26 V вида», переименованного на основании распоряжения Министерства образования Ульяновской области от 14.12.2011 №4626-р;

- Областного государственного образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №26 V вида», переименованного на основании приказа Министерства образования Ульяновской области от 09.01.2008 №01;

- Областного государственного образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №26 V вида», переименованного на основании приказа Департамента образования Ульяновской области от 08.12.2005 №1074;

- Муниципального образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №26 V вида», переименованного на основании приказа отдела образования мэрии г. Ульяновска от 09.03.2004 №67;

- Муниципального образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №26 для детей с тяжёлыми нарушениями речи», переименованного на основании приказа отдела образования мэрии г. Ульяновска от 26.09.2000 №365;

- Городской специализированной (речевой) школы-интерната №26, переименованной на основании решения Горисполкома народных депутатов от 17.02.1983 №317;

- Восьмилетней школы с продленным днём для детей с тяжёлыми нарушениями речи, переименованной решением исполкома Ульяновского областного Совета депутатов трудящихся от 26.07.1967 №588/20.

1.2. Полное наименование Учреждения – областное государственное казённое общеобразовательное учреждение «Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья № 26». Сокращённое наименование Учреждения – ОГКОУ «Школа-интернат № 26».

1.3. Место нахождения:

юридический адрес: 432071, Российская Федерация, Ульяновская область, г. Ульяновск, улица Толбухина, дом 21;

фактический адрес: 432071, Российская Федерация, Ульяновская область, г. Ульяновск, улица Толбухина, дом 21;

почтовый адрес: 432071, Российская Федерация, Ульяновская область, г. Ульяновск, улица Толбухина, дом 21.

1.4. Полномочия и функции Учредителя от имени Ульяновской области осуществляет Министерство просвещения и воспитания 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 Министерство имущественных отношений и архитектуры 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 просвещения и воспитания 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 законодательством Российской Федерации, 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 адаптированным основным образовательным программам, аттестаты об основном общем образовании (далее – аттестаты). Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной 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 объединения, учебно-производственные мастерские, библиотеку, музей, психологическую и социально-педагогическую службы и иные, обеспечивающие социальную адаптацию и реабилитацию нуждающихся в ней обучающихся), предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения.

Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении.

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

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 начального общего образования обучающихся с тяжёлыми нарушениями речи (далее – АООП НОО) и адаптированным основным образовательным программам основного общего образования обучающихся с тяжёлыми нарушениями речи (далее – АООП ООО), а для инвалидов (детей-инвалидов) – в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (ребёнка – инвалида).

2.2. Основными задачами Учреждения являются:

реализация конституционного права граждан на получение общедоступного и бесплатного в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования;

обеспечение условий для обучения, воспитания, социальной адаптации и интеграции обучающихся с тяжёлыми нарушениями речи;

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

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

2.4. К основной деятельности относятся:

реализация образовательной деятельности по АООП НОО и АООП ООО;

обучение детей на дому на основании заключения медицинской организации и письменного заявления родителей (законных представителей);

воспитание детей в процессе обучения и внеклассной работы;  
организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

2.5. Государственное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесёнными Уставом к основным видам деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

2.6. Учреждение создаёт необходимые условия для организации питания обучающихся.

2.7. Цели, задачи и комплекс мероприятий по осуществлению деятельности Учреждения определяется Программой развития Учреждения, принимаемой Общим собранием трудового коллектива Учреждения и утверждённой директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

### **3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ**

3.1. Учреждение разрабатывает и реализует АООП НОО и АООП ООО в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ФГОС ОВЗ), федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования (далее - ФГОС ООО) и с учётом примерных адаптированных основных образовательных программ начального общего образования обучающихся с тяжёлыми нарушениями речи и адаптированных основных образовательных программ основного общего образования обучающихся с тяжёлыми нарушениями речи.

3.2.1. Воспитание обучающихся в Учреждении осуществляется на основе включаемых в АООП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых и утверждаемых Учреждением самостоятельно.

3.2.2. В разработке рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы имеют право принимать участие указанные в части 6 статьи 26 Федерального Закона об образовании советы обучающихся, советы родителей.

3.2.3. При разработке АООП Учреждение вправе предусмотреть применение при реализации соответствующей образовательной программы примерной рабочей программы воспитания и (или) примерного календарного плана воспитательной работы, включенных в соответствующую примерную АООП.

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

адаптированные дополнительные общеобразовательные программы.

3.4. Организация и осуществление образовательной деятельности по АООП НОО и АООП ООО в Учреждении регламентируется локальным актом.

3.5. Обучение в Учреждении проводится по очной, очно-заочной формам обучения, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Продолжительность обучения определяется учебными планами и АООП НОО и АООП ООО.

3.6. Организация обучения на дому по АООП НОО и АООП ООО обучающихся, нуждающихся в длительном лечении по состоянию здоровья.

Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся на дому определяется АООП НОО или АООП ООО, в соответствии с индивидуальным учебным планом.

Порядок организации обучения на дому определяется локальным нормативным актом Учреждения.

3.7. Реализация АООП НОО и АООП ООО 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 обучающихся и их родителей (законных представителей) на основе выбора профиля труда.

3.8 АООП НОО и АООП ООО реализуются Учреждением самостоятельно.

3.9. Использование при реализации АООП НОО и АООП ООО методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

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

4.1. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

создание условий для получения образования обучающимися на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК);

разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся,

правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

обеспечение материально-техническим оснащением в соответствии с государственными требованиями, в том числе и с ФГОС ОВЗ НОО обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, ФГОС ООО;

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 АООП НОО и АООП ООО Учреждения;

разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

приём обучающихся в Учреждение;

определение списка учебных пособий, литературы в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников;

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

ведение индивидуального учёта результатов освоения обучающимися АООП НОО и АООП ООО, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

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

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

приобретение бланков документов об образовании;

установление требований к одежде обучающихся;

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

содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, 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 обучающихся 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 АООП НОО и АООП ООО, 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, здоровье обучающихся и 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 объёме АООП 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 (законных представителей) обучающихся, 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;

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

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, расходования выделяемых Учреждению бюджетных средств;

участвует в разработке и реализации программ и проектов;

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.

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 структурных подразделений, работникам Учреждения, 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 работниками;

утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения, принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях;

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;

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 учредителю 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 учредителя;

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

представлять учредителю 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, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, Совет обучающихся.

5.12. Трудовой коллектив Учреждения представляют все его работники.

Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются Общим собранием трудового коллектива (далее - Общее собрание). 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;
- 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 обучающиеся, 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.

Компетенция Педагогического совета:

планирует и организует образовательный процесс;

утверждает 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;

обсуждает и выбирает методики, 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 применении мер дисциплинарного взыскания к участникам образовательного процесса.

5.14. Совет Учреждения осуществляет общее руководство Учреждением.

Совет Учреждения - выборный орган, состоящий из 9 человек: 5 человек от педагогического коллектива, 1 человек от обслуживающего персонала, 1 человек от обучающихся 9-10 классов, 2 человека от родителей (законных представителей) обучающихся. Срок избрания Совета Учреждения – 3 года.

Персональный состав Совета Учреждения от педагогического коллектива определяется на Педагогическом совете Учреждения (в количестве пяти человек), от обучающихся – на общем собрании учащихся (в количестве одного человека), от родителей (законных представителей) обучающихся – 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 обучающихся 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.

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 обучающихся;

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 2-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.

5.15. Совет обучающихся создаётся для осуществления самоуправленческих начал, развития инициативы коллектива обучающихся, реализации прав обучающихся, а также обучения их основам демократических отношений в обществе.

Совет обучающихся формируется на выборной основе сроком на один учебный год из обучающихся 5 – 10-х классов (не менее одного представителя от классного коллектива). Деятельность Совета координирует заместитель директора по воспитательной работе.

Заседания Совета обучающихся оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем, избираемыми сроком на один учебный год.

К компетенции Совета обучающихся относятся:

Участие в рассмотрении локальных нормативных актов, затрагивающих прав обучающихся

участие в планировании и организации внеклассной и внешкольной работы обучающихся;

утверждение плана проведения мероприятий обучающихся;

размещение информации о своей деятельности на сайте Учреждения;

проведение мониторинга участия классных коллективов в образовательно-воспитательных мероприятиях;

внесение предложений по улучшению материально-технической базы Учреждения;

обсуждение правил поведения обучающихся, в том числе вопрос о введении требований к одежде и внешнему виду обучающихся.

5.16. В Учреждении действует Совет родителей, который создаётся в целях оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса, а также социальной защиты обучающихся.

Совет Родителей создается не позднее 20 сентября текущего учебного года.

Руководит деятельностью Совета родителей председатель.

Решения Совета родителей принимаются простым большинством голосов.

К компетенции Совета родителей относятся:

разъяснительная и консультативная работа о правах и обязанностях Совета родителей (законных представителей) обучающихся;

содействие в проведении общешкольных мероприятий;

обсуждение локальных актов школы по вопросам, затрагивающим их права и законные интересы, внесение предложений.

Совет родителей вправе:

в соответствии со своей компетенцией Совета родителей вносить предложения органам управления и получать информацию о результатах их рассмотрения;

обращаться за разъяснениями в другие компетентные учреждения и организации;

заслушивать публичный доклад директора;

принимать участие в обсуждении локальных актов школы;

поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Совете, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т.д.

5.17. В Учреждении может действовать Попечительский совет, который является добровольным объединением благотворителей, созданным для

содействия Учреждению в деле воспитания, обучения, улучшения условий жизни и быта обучающихся.

По решению общего собрания благотворителей и с соблюдением законодательства об общественных организациях Попечительский совет Учреждения может быть зарегистрирован в качестве местной общественной организации с правом юридического лица.

Попечительский совет создается как одна из форм самоуправления общности школы в целях:

содействия в работе педагогического коллектива школы по совершенствованию образовательного процесса;

оказания помощи учреждению в проведении оздоровительных и развивающих мероприятий;

оказания помощи по улучшению обслуживания обучающихся;

целесообразного использования внебюджетных средств, поступающих от благотворителей;

содействия в укреплении материально технической базы школы;

оказания помощи в улучшении условий работы педагогического и обслуживающего персонала.

В состав Попечительского совета входят родители, которым делегированы полномочия родительским собранием каждого класса школы. В работе Попечительского совета могут участвовать учителя школы и представители общности.

Срок полномочий Попечительского совета - 5 лет.

Заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

5.18. 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.

5.19. Права, обязанности и ответственность работников, указанных в п.5.18, 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. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

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

6.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- денежные средства, получаемые на основании бюджетной сметы, из областного бюджета Ульяновской области;
- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет денежных средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- имущество, поступившее Учреждению по иным, не запрещенным законодательством основаниям (в том числе добровольные имущественные взносы и пожертвования).

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

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. Учреждение вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом только с согласия Собственниками имущества и только в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, предмет и цели которой определены уставом Учреждения.

6.10. 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.

6.11. Земельные участки предоставляются Учреждению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации на праве постоянного (бессрочного) пользования. Отказ от права на земельный участок производится Учреждением с письменного согласия Учредителя, согласованного с Собственником имущества.

6.12. 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.

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

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

## **7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. 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.

7.2. При ликвидации Учреждения Учредитель берёт на себя ответственность за перевод обучающихся 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 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 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.

---