

СОГЛАСОВАН

письмом министерства
имущественных отношений
Ставропольского края

«26» августа 2018 года
№ 4813/05



УТВЕРЖДЕН

приказом министерства образования
Ставропольского края

«03» мая 2018 года
№ 698-чр

Устав
государственного казенного общеобразовательного оздоровительного
учреждения для детей, нуждающихся в длительном лечении,
«Санаторная школа-интернат №21»
(в новой редакции)

Копия изготовлена
с устава юридического лица
ОГРН 1022600667616
представленного при внесении в ЕГРЮЛ
записи от « 13 » 05 2018
за ГРН 2182651347591

село Подлужное
2018 год

1. Общие положения

1.1. Государственное казенное общеобразовательное оздоровительное учреждение для детей, нуждающихся в длительном лечении, «Санаторная школа-интернат №21» является правопреемником государственного образовательного оздоровительного учреждения санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, «Санаторная школа-интернат № 21».

1.2. 1 сентября 1932 года создан Изобильненский специальный детский дом № 6 им. Семашко. Приказом Ставропольского краевого отдела народного образования от 15 августа 1959 года № 768 Учреждение переименовано в Подлужненскую общеобразовательную школу-интернат.

Приказом Ставропольского краевого отдела народного образования от 15 августа 1964 года № 161 Учреждение переименовано в Подлужненскую санаторную школу-интернат.

В соответствии с приказом управления образования Администрации Ставропольского края от 20 августа 1996 года № 931-пр Учреждение переименовано в государственное образовательное учреждение санаторную школу-интернат с. Подлужного.

Согласно приказу министерства общего и профессионального образования Ставропольского края от 18 февраля 1998 года № 111-пр и распоряжения комитета по управлению государственным имуществом Правительства Ставропольского края № 666 от 1 октября 1998 года Учреждение переименовано в государственное общеобразовательное оздоровительное учреждение санаторная школа-интернат с. Подлужного (зарегистрировано в Изобильненской районной государственной администрации 16 октября 1998 г. № 959-р).

Распоряжением территориального управления Росимущества по Ставропольскому краю от 7 марта 2007 года № 71 «О безвозмездной передаче государственных образовательных учреждений как имущественных комплексов, в государственную собственность Ставропольского края» Учреждение передано в государственную собственность Ставропольского края. Приказом министерства образования Ставропольского края № 460-пр от 22 октября 2007 года Учреждение переименовано в государственное образовательное оздоровительное учреждение санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, «Санаторная школа-интернат № 21».

Государственное казенное образовательное оздоровительное учреждение санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, «Санаторная школа-интернат № 21» (далее – Учреждение) создано в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 17 ноября 2010 г. № 379-п «Об изменении типа бюджетных учреждений Ставропольского края в целях создания казенных учреждений Ставропольского края, а также изменения типа казенных учреждений Ставропольского края в целях создания бюджетных учреждений Ставропольского края» путём изменения типа существующего государственного образовательного оздоровительного учреждения санаторного

типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, «Санаторная школа-интернат № 21».

1.3. Полное наименование Учреждения: государственное казенное общеобразовательное оздоровительное учреждение для детей, нуждающихся в длительном лечении, «Санаторная школа-интернат №21».

Сокращенное наименование Учреждения: ГКООУ «Санаторная школа-интернат №21».

Сокращенное наименование применяется наравне с полным наименованием.

1.4. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: улица Интернациональная, 1, с. Подлужное, Изобильненский район, Ставропольский край, Российская Федерация, 356133;

Фактический адрес: улица Интернациональная, 1, с. Подлужное, Изобильненский район, Ставропольский край, Российская Федерация, 356133.

1.5. Организационно-правовая форма: государственное учреждение;

- тип Учреждения: казенное;

- тип образовательной организации: общеобразовательное учреждение.

1.6. Учредителем Учреждения является Ставропольский край. Функции и полномочия учредителя ГКООУ «Санаторная школа-интернат №21» осуществляет министерство образования Ставропольского края (далее - Учредитель).

1.7. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет министерство имущественных отношений Ставропольского края (далее - Собственник).

1.8. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется международными актами в области защиты прав ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Ставропольского края, законами Ставропольского края, другими нормативными правовыми актами Ставропольского края, Учредителя, настоящим Уставом.

Учреждение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, государственными органами Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края (далее - органы местного самоуправления), организациями, независимо от их организационно-правовой формы.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, некоммерческой организацией, имеет Устав, в который могут вноситься изменения и дополнения, печать, вправе иметь иные штампы и бланки со своим наименованием, эмблему.

1.11. Учреждение имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства и финансовом органе субъекта Российской Федерации (министерстве финансов Ставропольского края).

1.12. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

2. Предмет, цели и виды деятельности.

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников, создание специальных условий для получения образования обучающимися, воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья (нуждающимися в длительном лечении), в том числе возможности удовлетворения их потребностей в получении дополнительного образования.

2.2. Целями деятельности Учреждения является реализация следующих образовательных программ:

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- адаптированных основных общеобразовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- дополнительных общеразвивающих программ художественно-эстетической, духовно-нравственной, военно-патриотической, спортивной, технической, экологической и иных направленностей.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

- 1) создание специальных условий для получения образования обучающимися, воспитанниками, в том числе с ограниченными возможностями здоровья, с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей;
- 2) обеспечение социальной защиты обучающихся, воспитанников и соблюдение льгот, установленных законодательством Российской Федерации для данной категории детей;

3) библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, воспитанников, педагогов в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам библиотеки;

4) организация системы просветительской и методической работы с участниками образовательного процесса по актуальным вопросам образования, в том числе здорового и безопасного образа жизни;

5) взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка, оказание консультативной помощи;

6) проведение мониторинговых исследований: социально-педагогического мониторинга получения начального общего, основного общего, сформированности культуры здорового и безопасного образа жизни;

7) осуществление инновационной деятельности, направленной на совершенствование учебно-методического, организационного, правового, финансово-экономического, кадрового, материально-технического обеспечения системы образования в Российской Федерации;

8) создание, развитие и применение информационных сетей, баз данных, программ;

9) выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне;

10) организация и проведение семинаров, конференций по вопросам общего образования;

11) организация и проведение спектаклей, концертов, выставок, спортивных соревнований;

12) консультативно-методическая, психологическая, психокоррекционная помощь участникам образовательного процесса;

13) осуществление работы кружков и спортивных секций различной направленности согласно интересам воспитанников и их родителей (законных представителей);

14) открытие специальных медицинских групп для занятий лечебной физической культурой.

2.4. Право осуществления образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента получения соответствующей лицензии.

2.5. Уровни общего образования, реализуемые Учреждением:

- начальное общее образование;
- основное общее образование.

2.6. Учреждение при осуществлении своих полномочий осуществляет присмотр и уход за детьми.

2.7. Государственное задание для Учреждения устанавливается по решению Учредителя.

2.8. Учреждение создает условия для охраны здоровья обучающихся, воспитанников, в том числе:

- 1) осуществляет медицинскую деятельность в соответствии с лицензией на осуществление медицинской деятельности;
- 2) взаимодействует с медицинскими организациями по вопросу оказания первичной медико-санитарной помощи;
- 3) оказывает первичную медико-санитарную помощь в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- 4) обеспечивает проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- 5) обеспечивает текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся, воспитанников;
- 6) обеспечивает организацию питания обучающихся, воспитанников;
- 7) определяет оптимальную учебную и внеучебную нагрузки, режим учебных занятий;
- 8) обеспечивает пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- 9) организует и создает условия для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся, воспитанников для занятия ими физической культурой и спортом;
- 10) обеспечивает прохождение обучающимися, воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;
- 11) осуществляет профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных напитков, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов;
- 12) обеспечивает безопасность обучающихся, воспитанников во время пребывания в Учреждении, осуществляющую образовательную деятельность;
- 13) обеспечивает профилактику несчастных случаев с обучающимися, воспитанниками во время пребывания в Учреждении;
- 14) обеспечивает расследование и учет несчастных случаев с обучающимися, воспитанниками и сотрудниками во время пребывания в Учреждении в установленном законом порядке.

2.9. Зачисление обучающихся, воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, осуществляется в соответствии с порядком и правилами приёма в образовательное учреждение, на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников и заключения государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ставропольского края "Красной клинической противотуберкулезный диспансер" и районных фтизиатров медицинских учреждений края:

- показаниями для направления и зачисления воспитанников в Учреждение являются тубинфицированность, тубконтакт, вираж туберкулиновой пробы, предрасположенность к заболеванию туберкулезом.

2.10 Наполняемость классов (групп) обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья не должна превышать 15 человек. В Учреждении организуются возрастные группы. Возраст детей от семи до пятнадцати лет. Предельная наполняемость групп не должна превышать 7 человек.

При наличии необходимых условий и средств (в том числе внебюджетных) возможно комплектование классов (групп) с меньшей наполняемостью.

В случае неуккомплектованности классов (групп) учреждение имеет право создавать классы-комплекты (группы-комплекты) наполняемостью, не превышающей установленную норму.

2.11. Обучающимся, воспитанникам создаются условия для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе: получение медицинской, психологической и социально-педагогической помощи, психолого-медико-педагогической коррекции.

2.12. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных актов в соответствии с законодательством. Учреждение самостоятельно выбирает учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым образовательным программам.

К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

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

2) материально – техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с нормами и требованиями, в том числе с федеральными государственными образовательными стандартами;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного публичного отчета, а также отчета о результатах самообследования, размещение их на официальном сайте Учреждения;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей работников, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение основных образовательных программ и адаптированных основных образовательных программ, дополнительных образовательных общеразвивающих программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

8) прием обучающихся, воспитанников в Учреждение;

- 9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным **федеральным** перечнем учебников, рекомендованных к использованию;
- 10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной **аттестации** обучающихся, воспитанников, установление их форм, периодичности **и порядка** проведения;
- 11) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися, **воспитанниками** адаптированных основных образовательных программ, а также **хранение** в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) **электронных** носителях;
- 12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания; **образовательных технологий, электронного** обучения;
- 13) проведение самообследования, обеспечение функционирования **внутренней** системы оценки качества образования;
- 14) обеспечение в Учреждении условий, необходимых для содержания обучающихся, воспитанников;
- 15) создание необходимых условий для охраны, укрепления здоровья, **организации** питания обучающихся, воспитанников;
- 16) создание условий для занятий физической культурой и спортом;
- 17) приобретение бланков документов об образовании;
- 18) организация научно – методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров, мастер-классов и иных мероприятий;
- 19) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- 20) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.13. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ставропольского края об образовании, в том числе:

- 1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся, воспитанников установленным **требованиям, требованиям федеральных государственных образовательных стандартов; соответствие** применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся, воспитанников;
- 2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, воспитанников, присмотра и ухода за обучающимися, воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников Учреждения;
- 3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников и работников Учреждения.

2.14. Обучение в Учреждении с учетом потребностей, возможностей обучающихся, воспитанников и в зависимости от объема обязательных занятий может осуществляться в очной, очно-заочной или заочной форме.

Обучение в форме семейного образования может осуществляться с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Учреждение вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

2.15. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников Учреждения.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения её должностные лица несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.16. Учреждение выдает обучающимся, воспитанникам, обучавшимся по основным образовательным программам, прошедшим государственную итоговую аттестацию и получившим основное общее образование, аттестат об основном общем образовании установленного образца.

2.17. Обучающиеся, воспитанники, обучавшиеся по адаптированным основным общеобразовательным программам, окончившие Учреждение и прошедшие итоговую аттестацию, на основании решения педагогического совета получают свидетельства установленного образца об окончании Учреждения.

2.18. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

2.19. В составе Учреждения по решению Учредителя может быть организована деятельность структурных подразделений (Ресурсных центров, в том числе по оказанию ранней помощи детям с нарушениями развития, иных служб), групп кратковременного пребывания детей с ограниченными возможностями

здоровья, которые осуществляют образовательную деятельность на основании соответствующих положений. Положения разрабатываются и принимаются педагогическим советом и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

3. Полномочия Учредителя

3.1. Учредитель в отношении Учреждения в установленном порядке:

1) выполняет функции и полномочия Учредителя Учреждения при его **создании**, реорганизации, изменении типа и ликвидации (за исключением **принятия** решений о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации **казенного** учреждения);

2) утверждает с учетом требований, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, Устав Учреждения и вносимые в него изменения;

3) назначает директора Учреждения на конкурсной основе и увольняет его с **должности** директора Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, определяет **порядок** проведения конкурса на замещение должности директора казенного учреждения;

4) заключает и прекращает трудовой договор с директором Учреждения;

5) формирует и утверждает государственное задание на оказание **государственных** услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами его **деятельности** (далее – государственное задание);

6) осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения, в том числе выполнения государственного задания в случае его утверждения;

7) принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в **совершении** которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с **критериями**, установленными статьей 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

8) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, **находящегося** в государственной собственности Ставропольского края (далее – **имущество**);

9) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетной **сметы** Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

10) согласовывает с учетом требований, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, распоряжение Учреждением недвижимым имуществом, в том числе путем его передачи в аренду **или** безвозмездное пользование, а также иное распоряжение недвижимым **имуществом**, предусматривающее переход прав владения, пользования или **распоряжения** на данное имущество третьим лицам;

11) согласовывает распоряжение Учреждением движимым имуществом;

12) вносит Собственнику предложение о закреплении за Учреждением на **праве** оперативного управления движимого и недвижимого имущества;

13) вносит Собственнику предложения об изъятии из оперативного **управления** Учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого не по **назначению** движимого и недвижимого имущества;

14) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с **законодательством** Российской Федерации и законодательством Ставропольского **края**;

15) согласовывает создание и ликвидацию филиалов Учреждения, открытие **и закрытие** его представительств;

16) проводит аттестацию руководителя Учреждения;

17) согласовывает назначение на должность и освобождение от должности **заместителей** директора Учреждения;

18) вносит в Правительство Ставропольского края проект правового акта **Правительства** Ставропольского края о реорганизации казенного учреждения;

19) вносит в Правительство Ставропольского края проект правового акта **Правительства** Ставропольского края о ликвидации казенного учреждения;

20) вносит в Правительство Ставропольского края проект правового акта **Правительства** Ставропольского края о создании бюджетного учреждения **Ставропольского** края путем изменения типа казенного учреждения или о **создании** автономного учреждения **Ставропольского** края путем изменения типа **казенного** учреждения;

21) осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные **законодательством** Российской Федерации и законодательством Ставропольского **края**.

3.2. Собственник помимо полномочий по согласованию Учредителю **проектов** решений по отдельным вопросам осуществляет следующие полномочия **по управлению** Учреждением:

1) устанавливает и изменяет подведомственность Учреждения (**осуществляет** передачу в ведение другого органа исполнительной власти **Ставропольского** края, на который возложены координация и регулирование деятельности в соответствующей отрасли (сфере управления) в соответствии с **согласованными** предложениями Учредителя и органа исполнительной власти **Ставропольского** края, в ведение которого предлагается передать Учреждение, за **исключением** казенных учреждений, подведомственных Правительству **Ставропольского** края, или казенных учреждений, подлежащих передаче в ведение **Правительства** Ставропольского края;

2) закрепляет в соответствии с согласованными предложениями Учредителя, **если** иное не установлено нормативными правовыми актами **Ставропольского** **края**, и Учреждения имущество за Учреждением на **праве** оперативного **управления**, а также осуществляет изъятие излишнего, неиспользуемого или **используемого** не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на **праве** оперативного управления или приобретенного им за счет средств, **выделенных** Учредителем, на приобретение такого имущества;

3) по предложению Учредителя, если иное не установлено нормативными правовыми актами Ставропольского края, принимает решение о передаче в муниципальную собственность муниципальных образований Ставропольского края движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

4. Структура и компетенция органов управления Учреждением

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

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

4.3. Директор назначается приказом Учредителя, на основании которого с ним заключается трудовой договор. Кандидат на должность директора проходит обязательную аттестацию.

4.4. Права, обязанности и компетенция директора в области управления Учреждением:

1) действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе представляет интересы Учреждения, совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения, совершает иные юридически значимые действия;

2) распоряжается имуществом Учреждения, за исключением имущества, распоряжение которым осуществляется по согласованию с Учредителем и Собственником.

3) от имени Учреждения осуществляет размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) открывает (закрывает) лицевые счета Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения;

6) утверждает локальные нормативные акты;

7) утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Учреждения;

8) утверждает общеобразовательные программы Учреждения;

9) устанавливает и утверждает штатное расписание в пределах выделенных средств и распределяет должностные обязанности работников, утверждает номенклатуру дел, инструкцию по деопроизводству, должностные инструкции работников;

10) осуществляет подбор, прием на работу работников (при наличии у них справки об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (по основаниям, предусмотренным ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации), либо при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим

исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске лиц из указанной категории к педагогической деятельности **и (или)** иной деятельности в сфере образования), заключает, изменяет и **прекращает** трудовые договоры с работниками;

11) обеспечивает реализацию положений о системе оплаты труда **работников** Учреждения;

12) выдает доверенности работникам Учреждения в порядке, установленном **законодательством** Российской Федерации;

13) применяет к работникам Учреждения меры поощрения, привлекает **работников** к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с **законодательством** Российской Федерации;

14) в установленном порядке представляет бухгалтерскую, статистическую **и иную** установленную отчетность в соответствующие органы, определенные **законодательством** Российской Федерации и законодательством Ставропольского **края**;

15) в порядке, установленном Положением об оплате труда работников **Учреждения**, устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том **числе** надбавки и доплаты к должностным окладам, иные выплаты;

16) обеспечивает осуществление образовательного процесса в соответствии с **настоящим** Уставом, лицензией на осуществление образовательной **деятельности**;

17) обеспечивает в Учреждении необходимые условия содержания **обучающихся**;

18) осуществляет организацию питания обучающихся, организацию охраны **их** здоровья;

19) обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга **качества** образования;

20) обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в **информационно-телекоммуникационной** сети «Интернет»;

21) иные права и обязанности в соответствии с законодательством **Российской** Федерации и законодательством Ставропольского **края**.

4.5. Ответственность директора.

Директор несет ответственность за руководство образовательной, **воспитательной** работой и финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения, **в том** числе:

1) за своевременность прохождения Учреждением процедур **лицензирования**;

2) за своевременную аттестацию педагогических работников учреждения на **соответствие** занимаемой должности;

3) за соблюдение требований по гражданской обороне и мобилизационной **подготовке**; требований пожарной безопасности; требований по обеспечению **безопасных** условий и охраны труда, санитарно-гигиенических правил **организации** образовательного, воспитательного и хозяйственного процессов;

4) за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;

5) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

6) за качество образования выпускников Учреждения;

7) за жизнь и здоровье обучающихся Учреждения.

4.6. Формами коллегиального управления Учреждением являются:

1) Общее собрание работников Учреждения;

2) Педагогический совет;

3) Совет Учреждения.

4.7. Общее собрание работников Учреждения (далее – Собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. Собрание включает в себя всех работников Учреждения.

Собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива, реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов организации труда и финансово-хозяйственной деятельности.

Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Инициатором созыва Собрания может быть Учредитель, директор, представительный орган работников или не менее одной трети работников Учреждения.

Председательствующим на заседаниях Собрания является директор. Директор вправе при необходимости привлекать к участию в Собрании представителей государственных органов власти, органов местного самоуправления, юридических и (или) физических лиц.

Заседание Собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

Решения Собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего. В случае, если директор не согласен с решением Собрания, он выносит вопрос на рассмотрение Учредителя.

Решение Собрания по вопросам его исключительной компетенции принимается 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

Протоколы Собрания в соответствии с инструкцией по делопроизводству ведет секретарь Собрания, избираемый из числа присутствующих на заседании открытым голосованием простым большинством голосов.

Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии Учреждения.

Ответственность за делопроизводство несет директор.

4.8. К исключительной компетенции Собрания относится:

- 1) рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением трудового законодательства Российской Федерации работниками и администрацией Учреждения;
- 2) рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников, а также положений об оплате труда работников Учреждения;
- 3) рассмотрение и принятие Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- 5) рассмотрение вопросов необходимости принятия локальных нормативных актов Учреждения;
- 6) рассмотрение и принятие правил внутреннего трудового распорядка;
- 7) принятие решения о заключении коллективного договора;
- 8) рассмотрение и утверждение кандидатур на представление работников к государственным и отраслевым наградам;
- 9) избрание представителей от работников в Комиссию по урегулированию трудовых споров, в Совет Учреждения;
- 10) обсуждение перспективных планов развития Учреждения;
- 11) заслушивание и утверждение отчетов руководителя Учреждения образования, его заместителей по основным направлениям деятельности Учреждения;
- 12) взаимодействие с иными органами управления Учреждением по вопросам организации основной деятельности;

4.9. Собрание вправе:

- 1) участвовать в управлении Учреждением;
- 2) создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе;
- 3) обсуждать любые вопросы, касающиеся деятельности Учреждения;

4.10. Общее руководство образовательным процессом осуществляет Педагогический совет, который действует на постоянной основе. В его состав входят все педагогические работники. К своей деятельности педагогический совет может привлекать представителей государственных органов власти, органов местного самоуправления, юридических и (или) физических лиц.

Заседания педагогического совета проводятся не реже одного раза в квартал.

Председатель педагогического совета избирается на очередном заседании из числа членов педагогического совета простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Срок полномочий председателя составляет один год.

Секретарь педагогического совета избирается на очередном заседании из числа присутствующих на заседании членов простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствуют более половины его членов. Решения на заседаниях педагогического совета принимаются простым большинством голосов его членов,

присутствующих на заседаниях. В случае равенства голосов решающим является **председателя**.

Решения педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и **исденные** в действие приказом директора, являются обязательными для всех **участников** образовательных отношений.

4.11. К компетенции педагогического совета относятся:

- 1) принятие решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации;
- 2) организация текущего контроля успеваемости и промежуточной **аттестации** обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка **проведения**;
- 3) установление требований к одежде обучающихся;
- 4) организация научно-методической работы, в том числе организация и **проведение** научных и методических конференций, семинаров, мастер-классов и **иных мероприятий**;
- 5) принятие решений по вопросам организации образовательного процесса, **обсуждение** проектов учебно-программной документации;
- 6) разработка и принятие общеобразовательных программ Учреждения;
- 7) контроль за реализацией своих решений.

4.12. Совет Учреждения является органом самоуправления Учреждения, **который** создается в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных **представителей**) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников **по** вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных **нормативных актов**, затрагивающих их права и законные интересы (далее – **Совет**).

К компетенции Совета относятся:

- 1) определение перспективных направлений развития Учреждения, вопросов **его** образовательной и инновационной деятельности, сотрудничества с иными **образовательными учреждениями** и общественными организациями;
- 2) внесение предложений о совершенствовании структуры Учреждения, **создании**, ликвидации структурных подразделений Учреждения (в том числе **обособленных структурных подразделений**), определение основных направлений **их** деятельности;
- 3) рассмотрение вопросов обновления и развития материально-технической **базы** Учреждения.
- 4) содействие в организации и проведении образовательных мероприятий;
- 5) рассмотрение иных вопросов, возникающих в процессе образовательной и **иной** деятельности Учреждения, и не относящихся к исключительной компетенции иных органов управления Учреждением.

Состав Совета формируется из представителей родителей (законных **представителей**) обучающихся, педагогических и иных работников Учреждения и **утверждается** приказом директора.

Представители родителей (законных **представителей**) обучающихся **избираются** на классных собраниях.

Срок полномочий совета составляет не более пяти лет.

Непосредственное руководство деятельностью Совета осуществляет **председатель**, которым является руководитель Учреждения. В период его **отсутствия** обязанности председателя выполняет лицо, исполняющее обязанности **руководителя** учреждения.

Текущую деятельность Совета обеспечивает секретарь, который избирается **из** числа членов Совета по итогам открытого голосования членов Совета на **первом** заседании Совета.

Совет осуществляет свою работу в форме заседаний. Заседания Совета **проводятся** по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год. Заседания Совета **считаются** правомочными, если на них присутствует не менее двух третей членов **совета**.

На заседаниях Совета ведется протокол, в котором фиксируется ход **обсуждения** вопросов, внесенных в повестку дня, а также результаты голосования и принятое решение. Каждый протокол подписывается председателем и членами **Совета**.

Решения Совета по вопросам повестки заседания принимаются открытым **голосованием** простым большинством голосов.

Решения Совета носят рекомендательный характер и учитываются **директором** при принятии им решений по вопросам деятельности Учреждения.

5. Порядок принятия локальных нормативных актов

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей **компетенции** в соответствии с законодательством Российской Федерации и в **порядке**, установленном настоящим Уставом.

5.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным **вопросам** организации и осуществления образовательной деятельности, в том **числе** регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий, формы, **периодичность** и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной **аттестации** обучающихся, порядок и основания их перевода, отчисления и **восстановления**, порядок оформления возникновения, приостановления и **прекращения** отношений между Учреждением и обучающимися и (или) **родителями** (законными представителями) несовершеннолетних.

5.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: **приказы** нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и **т.п.**

В зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения могут **приниматься** иные локальные нормативные акты.

Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов по **соответствующим** направлениям деятельности принимает директор по **согласованию** с Собранием.

Работники Учреждения могут выступить с инициативой принятия **локального** нормативного акта при выявлении в ходе работы неурегулированных **вопросов**.

Директор при принятии решения о разработке локального нормативного **акта** вправе поручить подготовку проекта локального нормативного акта **соответствующему** должностному лицу, группе лиц, коллегиальному органу **управления**, либо разработать проект самостоятельно.

После разработки проекта локального нормативного акта и его проверки на **предмет** соответствия законодательству Российской Федерации, проект до его **утверждения** директором в предусмотренных трудовым законодательством, а **также** настоящим Уставом случаях, направляется в представительный орган **работников** для учета его мнения, а также направляется для рассмотрения **коллегиальными** органами управления Учреждением в соответствии с их **компетенцией**.

Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора.

Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены. **Изменения** и дополнения принимаются в том же порядке, что и локальный **нормативный акт**.

После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на **официальном** сайте Учреждения.

В Учреждении создаются условия для ознакомления всех работников, **обучающихся**, их родителей (законных представителей) с настоящим Уставом.

Локальные нормативные акты по вопросам трудовых отношений с **работниками**, а также изменения и дополнения к ним могут согласовываться с **председателем** представительного органа работников в соответствии с **Положением** о представительном органе.

6. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения.

6.1. Имущество Учреждения является собственностью Ставропольского края. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться **имуществом** без согласования с Учредителем и Собственником имущества.

Все имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного **управления**, отражается в самостоятельном балансе.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих **уставных задач**, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) **пользования**.

6.2. Учреждение отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, **на которое** по законодательству Российской Федерации может быть обращено **взыскание**. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его **распоряжении** денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную **ответственность** по его обязательствам несет Ставропольский край в лице **Учредителя**.

6.3. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Ставропольского края на основе бюджетной сметы, утвержденной Учредителем. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства и финансовом органе Ставропольского края в порядке, установленном действующим законодательством (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

6.4. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

6.5. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества и виды такого имущества устанавливается законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

6.6. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

6.7. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- 1) регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- 2) добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- 3) другие, не запрещенные законом поступления.

6.8. Учредитель по согласованию с Собственником в установленном законодательством Российской Федерации и Ставропольского края порядке согласовывает распоряжение Учреждением недвижимым имуществом, в том числе путем его передачи в аренду или безвозмездное пользование, а также иное распоряжение недвижимым имуществом, предусматривающее переход прав владения, пользования или распоряжения на данное имущество третьим лицам.

Учредитель в установленном законодательством порядке согласовывает распоряжение Учреждением движимым имуществом.

Согласование Учреждением распоряжения движимым имуществом, балансовая стоимость которого превышает 1000 тыс. рублей, и недвижимым имуществом, влекущего отчуждение его из государственной собственности Ставропольского края, осуществляется исключительно Правительством Ставропольского края.

6.9. Учреждение несет ответственность перед Собственником за **равность** и эффективное использование закрепленной за ним собственности.

6.10. Учреждению принадлежит право собственности на денежные средства, **имущество** и иные объекты собственности, переданные ему юридическими и **физическими** лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, продукты **интеллектуального** и творческого труда.

6.11. Учреждение ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет **и отчетность** в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.12. Учреждение в целях реализации государственной социальной, **экономической** и налоговой политики несет ответственность за сохранность **документов** (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и **др.**) обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих **научно-историческое** значение, в архивы Ставропольского края в соответствии с **согласованным** перечнем; хранит и использует в установленном порядке **документы** по личному составу.

7. Реорганизация, ликвидация и изменение типа учреждения.

7.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения может быть осуществлена в **случаях** и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации **и законодательством** Ставропольского края.

Учредитель вносит в Правительство Ставропольского края проект правового **акта** Правительства Ставропольского края о реорганизации казенного учреждения, **о ликвидации** казенного учреждения, о создании бюджетного учреждения Ставропольского края путем изменения типа казенного учреждения или о **создании автономного** учреждения Ставропольского края путем изменения типа **казенного** учреждения.

7.2. Принятие органом исполнительной власти Ставропольского края **решения** о реорганизации или ликвидации государственного образовательного учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по **оценке последствий** такого решения. Порядок проведения оценки последствий **принятия** решения о реорганизации или ликвидации образовательного учреждения, находящегося в ведении Ставропольского края, включая критерии **этой оценки** (по типам данных образовательных учреждений), порядок создания **комиссии** по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений **устанавливаются** уполномоченным органом государственной власти **Ставропольского** края.

7.3. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения осуществляется в порядке, установленном Правительством **Ставропольского** края.

Реорганизация Учреждения (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования) может быть осуществлена в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края решением Правительства Ставропольского края.

7.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего учреждения.

7.5. При реорганизации в форме присоединения к Учреждению другого учреждения первое из них считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного учреждения.

7.6. Государственная регистрация вновь возникшего в результате реорганизации учреждения и внесение в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности реорганизованного учреждения, осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Преобразование государственных учреждений в некоммерческие организации иных форм допускается в случаях и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

7.7. Изменение типа государственного учреждения не является его реорганизацией. Учреждение при изменении типа вправе осуществлять предусмотренные его уставом виды деятельности на основании лицензий и иных разрешительных документов, выданных ему до изменения типа учреждения, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуется переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

7.8. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном Правительством Ставропольского края. При ликвидации Учреждения требования кредиторов удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

Имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, принимается Собственником в казну Ставропольского края и направляется на цели развития образования.

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

При ликвидации Учреждения, при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии на осуществление образовательной деятельности Учреждения прекращается со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации Учреждения, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

8. Порядок внесения изменений в устав Учреждения.

8.1. Изменения в устав Учреждения вносятся в порядке, установленном действующим законодательством российской Федерации.

8.2. Проект Устава, вносимые в него изменения и (или) дополнения разрабатываются и принимаются Учреждением.

8.3. Устав, вносимые в него изменения и (или) дополнения утверждаются Учредителем после согласования с Собственником. Согласование и утверждение Устава внесение в него изменений и (или) дополнений осуществляется актами соответственно министерства образования Ставропольского края и министерства государственных отношений Ставропольского края.

Настоящая редакция Устава вступает в силу со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.