

1. Общие положения

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
муниципального образования  
Приозерский муниципальный район  
Ленинградской области  
№ 3346 от «9» 12. 2015 г

**Устав**

**муниципального общеобразовательного учреждения**

**«Приозерская  
начальная школа – детский сад,  
реализующая адаптированные  
образовательные программы»**

(новая редакция)

Город Приозерск  
Ленинградской области  
2015 год

## **1. Общие положения**

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Приозерская начальная школа – детский сад, реализующая адаптированные образовательные программы» (далее Учреждение) первоначально создано на основании постановления главы администрации Приозерского района Ленинградской области от 14 марта 1996 года № 200 как муниципальное образовательное учреждение «Детский сад № 1» и зарегистрировано Приозерским территориальным отделением ЛОРП под № 03/00066 от 17 июня 1996 года (свидетельство о государственной регистрации серии ЛО-001 № 49153).

В дальнейшем Учреждение было переименовано:

1.1.1. В муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида № 1» на основании постановления главы муниципального образования «Приозерский район Ленинградской области» от 02 декабря 1999 года № 1197.

1.1.2. В муниципальное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Приозерская начальная школа - детский сад компенсирующего вида» на основании постановления главы муниципального образования «Приозерский район Ленинградской области» от 17 апреля 2000 года № 564.

1.1.3. В муниципальное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии «Приозерская специальная (коррекционная) начальная школа – детский сад» на основании постановления главы муниципального образования Приозерский район Ленинградской области от 24 мая 2004 года № 749.

1.1.4. В муниципальное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Приозерская специальная (коррекционная) начальная школа – детский сад» на основании постановления главы администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области от 20 июля 2010 года № 2241.

1.1.5. В муниципальное бюджетное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Приозерская специальная (коррекционная) начальная школа – детский сад» на основании постановления администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области от 17 мая 2011 года № 1191.

1.1.6. В муниципальное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Приозерская специальная (коррекционная) начальная школа – детский сад» на основании постановления администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области от 7 июня 2012 года №2129 «Об утверждении перечня муниципальных казенных образовательных учреждений муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области».

1.2. Наименование Учреждения:

полное : общеобразовательное учреждение «Приозерская начальная школа -детский сад, реализующая адаптированные образовательные программы»,  
сокращенное: МОУ «Приозерская начальная школа – детский сад»»

1.3. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес:188760, Российская Федерация, Ленинградская область, город Приозерск, улица Гастелло, дом 3.

Фактический адрес: 188760, Российская Федерация, Ленинградская область, город Приозерск, улица Гастелло, дом 3.

1.4. Тип образовательной организации – общеобразовательная организация -

1.5. Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное казенное учреждение.

## **2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по основным общеобразовательным программам:

- образовательным программам начального общего образования,
- образовательным программам дошкольного образования,
- присмотр и уход за детьми.

2.3. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

2.4. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.5. Предметом деятельности Учреждения является обучение и воспитание в интересах человека, семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям.

2.7. К видам деятельности, осуществляемым Учреждением для достижения цели, ради которой оно создано, относятся:

- Образовательная деятельность с воспитанниками, направленная на реализацию образовательных программ дошкольного образования;
- Образовательная деятельность с воспитанниками, направленная на реализацию адаптированных образовательных программ дошкольного образования;
- Образовательная деятельность с обучающимися, направленная на реализацию адаптированных основных образовательных программ начального общего образования;
- Образовательная деятельность с воспитанниками, направленная на реализацию дополнительных общеразвивающих программ: физкультурно – спортивной и социально - педагогической направленности;
- Образовательная деятельность с обучающимися, направленная на реализацию дополнительных общеобразовательных программ: физкультурно - спортивной и социально - педагогической направленности;
- обеспечение питанием обучающихся, в том числе обучающихся в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами Приозерского муниципального района;
- организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Учреждения;
- осуществление присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста;
- осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня;
- оказание помощи обучающимся в подготовке домашних заданий в группах продленного дня;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся и воспитанников в каникулярное время и в летний оздоровительный период;
- диагностика причин трудностей в обучении и воспитании, возникающих у детей дошкольного и младшего школьного возраста, осуществление мер по их устранению;

- полноценная психолого – медико - педагогическая реабилитация и социальная адаптация детей, осуществляемая на принципе дифференцированного подхода;
- консультационная, просветительская деятельность;
- организация разнообразной массовой работы с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, соревнований, экскурсий;
- проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;
- организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования, обмену обучающимися и педагогическими работниками.

2.8. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям.

### **3. Имущество и финансы Учреждения**

3.1. Учредителем Учреждения и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Приозерский муниципальный район Ленинградской области. Функции и полномочия учредителя и собственника имущества Учреждения осуществляет Администрация муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области (далее – Администрация муниципального района).

3.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Учреждение является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Ленинградской области, иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами Приозерского муниципального района Ленинградской области, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

3.5. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

3.6. Учреждение считается созданным как юридическое лицо с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

3.7. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

3.8. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств.

3.9. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет средств бюджета муниципального района;
- средства бюджета муниципального района;
- плата, взимаемая в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом с родителей (законных представителей) обучающихся;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- имущество, полученное по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

3.10. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального района и на основании бюджетной сметы.

3.11. Учреждение имеет самостоятельный баланс и осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в территориальном органе Федерального казначейства.

3.12. Учреждение имеет печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.13. Учреждение вправе иметь зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

3.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Администрация муниципального района.

3.15. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального района.

3.16. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Администрации муниципального района.

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

3.18. Учреждение осуществляет в порядке, установленном Администрацией муниципального района, полномочия Администрации муниципального района по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме. Финансовое обеспечение указанных полномочий осуществляется в порядке, установленном Администрацией муниципального района.

3.19. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Администрации муниципального района и иным лицам в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с настоящим Уставом.

3.20. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств.

3.21. Учреждение отвечает по своим обязательствам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.22. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

#### **4. Организация деятельности Учреждения**

4.1. Учреждение осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с действующим законодательством и в пределах, установленных учредителем и настоящим Уставом.

4.2. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.3. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

4.4. Основной структурной единицей Учреждения для детей школьного возраста является класс.

4.5. Основной структурной единицей Учреждения для детей дошкольного возраста является группа.

4.5.1. Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости и норматива площади на одного ребенка в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

4.5.2. Группы имеют компенсирующую направленность.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

4.5.3. В Учреждении могут быть организованы также:

1) Группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;

2) Группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

3) Семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

4.6. Учреждение в установленном порядке при наличии условий (в пределах выделенных средств) вправе открывать структурные подразделения: центр игровой поддержки, консультативный пункт, семейный детский сад. Структурные подразделения осуществляют свою деятельность на основании положений, разрабатываемых на основании примерных положений, утвержденных нормативными правовыми актами Учредителя. Положения о структурных подразделениях утверждаются распорядительным актом Учреждения.

4.7. В Учреждении допускается создание по инициативе обучающихся в возрасте старше восьми лет общественных объединений (организаций) обучающихся, за исключением детских общественных объединений (организаций), учреждаемых либо создаваемых политическими партиями, детских религиозных организаций. В Учреждении не допускаются создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

4.8. Учреждение имеет право устанавливать связи с иностранными организациями и гражданами по вопросам образования посредством заключения договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации и в иных формах, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.9. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.10. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством.

4.11. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Администрации муниципального района и иным лицам в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с настоящим Уставом.

4.12. Учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров.

4.13. Учреждение имеет право в установленном порядке планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с учредителем, а также исходя из спроса потребителей на работы и услуги и заключенных договоров.

4.14. Учреждение обязано:

4.14.1. Предоставлять учредителю необходимую документацию в полном объеме утвержденных форм по всем видам деятельности;

- Осуществлять бюджетный учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бюджетную отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

- За искажение отчетности должностные лица казенного учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность;

4.14.2. Нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных, расчетных обязательств, за нарушение правил хозяйствования;

4.14.3. Обеспечить своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;

4.14.4. Проводить ремонт основных фондов, обеспечивать материально-техническое оснащение в пределах финансирования;

4.14.5. Нести ответственность за сохранность документов (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие);

4.14.6. Ежемесячно, ежеквартально и ежегодно предоставлять отчеты о результатах своей деятельности учредителю в соответствии с нормативными документами;

4.14.7. Предоставлять государственным органам информацию, необходимую для ведения государственных статистических наблюдений;

4.14.8. Обеспечивать передачу на архивное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архив муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области в соответствии с согласованным перечнем документов;

4.14.9. Хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу и своевременно передавать их в архив муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области;

4.14.10. Организовывать личный прием граждан, обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций;

4.14.11. Осуществлять меры по защите информации ограниченного доступа, находящейся у Учреждения;

4.14.12. Реализовывать мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в соответствии с законодательством об энергосбережении и повышении энергетической эффективности;

4.14.13. Обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, исключить загрязнение окружающей среды, нарушение правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья обучающихся и работников;

4.14.14. Обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества.

## **5. Права и обязанности обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся**

5.1. К обучающимся в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы относятся:

5.1.1. воспитанники - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования;

- 5.1.2. учащиеся - лица, осваивающие образовательные программы начального общего, дополнительные общеобразовательные программы;
- 5.2. Права обучающихся устанавливаются частью 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».
- Иные права обучающихся, не предусмотренные частью 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.
- 5.3. Обязанности обучающихся устанавливаются частью 1 статьи 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».
- Иные обязанности обучающихся, не предусмотренные частью 1 статьи 43 Федерального закона «Об образовании», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).
- 5.4. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются статьей 44 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».
- Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).
- 5.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

## **6. Работники Учреждения**

- 6.1. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.
- 6.2. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.
- 6.3. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.
- 6.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:
- 6.4.1. лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 6.4.2. имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей

статьи (в ред. Федерального закона от 31.12.2014 N 489-ФЗ)  
6.4.3. имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;  
6.4.5. признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;  
6.4.6. имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

6.4.7. Наряду с указанными в статье 76 Трудового Кодекса Российской Федерации случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового Кодекса Российской Федерации. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

6.5. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, , за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи (в ред. Федерального закона от 31.12.2014 N 489-ФЗ)

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового Кодекса, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

6.6. Работники принимаются на работу в Учреждение согласно действующего законодательства.

6.7. При приеме на работу в Учреждение с работником заключается трудовой договор, форма и порядок утверждения которого определены распоряжением Правительства Российской Федерации № 2190 от 26 ноября 2012 года.

6.8. При приеме на работу директор Учреждения или уполномоченное лицо знакомит принимаемого работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

6.9. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового

распорядка Учреждения, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.10. Заработная плата работнику Учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

6.11. Работники Учреждения имеют следующие права:

- на участие в управлении Учреждением;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на возмещение ущерба, причинённого Учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Ленинградской области.

6.12. Педагогические работники Учреждения:

- пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

6.13. Директору Учреждения, заместителям директора Учреждения, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

6.14. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- немедленно сообщать директору Учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

6.15. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

6.16. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

## **7. Управление Учреждением**

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

7.2. Управление Учреждением осуществляют:

7.2.1. Администрация Приозерского муниципального района ;

Отдельные функции и полномочия Учредителя Учреждения исполняют:

- в части координации и регулирования деятельности Учреждения – Комитет образования администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области;

- в отношении распоряжения и использования финансовых средств – Комитет финансов муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области.

- Отдельные функции и полномочия собственника имущества Учреждения исполняет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области.

7.2.2. Директор Учреждения;

7.2.3. Управляющий совет;

7.2.4. Общее собрание работников Учреждения;

7.3.5. Педагогический совет Учреждения;

7.3.6. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников;

7.3. Компетенция Администрации муниципального района:

7.3.1. утверждение Устава Учреждения, изменений в него;

7.3.2. создание филиалов Учреждения;

7.3.3. изменение типа Учреждения;

7.3.4. формирование и утверждение бюджетной сметы Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, и финансовое обеспечение выполнения бюджетной сметы;

7.3.5. утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

7.3.6. принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, а также о ликвидации филиала Учреждения (при наличии) на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения;

7.3.7. назначение ликвидационной комиссии, установление порядка и сроков ликвидации Учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами;

7.3.8. утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

7.3.9. назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

7.3.10. установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность директора Учреждения и директора Учреждения;

7.3.11. установление порядка составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества;

7.3.12. установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения;

7.3.13. выделение средств на приобретение имущества;

7.3.14. перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, лишения его государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

7.3.15. перевод по заявлению совершеннолетних обучающихся, несовершеннолетних обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, в другие

организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

7.3.16. разрешение Учреждению на приём детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования до достижения возраста шести лет шести месяцев или старше восьми лет по заявлению родителей (законных представителей) детей;

7.3.17. проведение перед сдачей Учреждением в аренду закрепленных за ним объектов собственности оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

7.3.18. проведение перед принятием решения о реорганизации или ликвидации Учреждения оценки последствий такого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

7.3.19. согласование программы развития Учреждения;

7.3.20. выдача разрешения Учреждению на организацию индивидуального обучения обучающегося на дому;

7.3.21. проведение аттестации руководящих работников Учреждения;

7.3.22. дача согласия на совершение сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» для совершения таких сделок требуется согласие Администрации муниципального района;

7.3.23. установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся (далее – родительская плата) за присмотр и уход за ребенком, и ее размера, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

7.3.24. осуществление контроля деятельности Учреждения;

7.3.25. закрепление на праве оперативного управления за Учреждением муниципального имущества;

7.3.26. установление порядка внесения изменений в Устав Учреждения;

7.3.27. изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закреплённого за Учреждением Администрацией муниципального района либо приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Администрацией муниципального района на приобретение этого имущества;

7.3.28. осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

7.4. Права и обязанности директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением, порядок его назначения, срок полномочий

7.4.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Администрацией муниципального района.

Кандидаты на должность директора Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности директора Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Кандидаты на должность директора Учреждения и директор Учреждения проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора Учреждения и директора Учреждения устанавливается Администрацией муниципального района.

Трудовой договор с директором Учреждения заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Лицо, поступающее на должность директора Учреждения (при поступлении на работу), и директор Учреждения (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утверждаемом нормативным правовым актом Администрации муниципального района.

7.4.2. Директор Учреждения имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;
- выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- 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, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

7.4.3. Директор Учреждения обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ленинградской области, правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
- планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных 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;
- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

- 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 объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;
- своевременно информировать Администрацию муниципального района 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 обучающихся и работников;
- представлять Администрации муниципального района 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 Ленинградской области (в случае их установления);
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

#### 7.4.4. Компетенция директора Учреждения:

- осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;
- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу Учреждения;
- издаёт приказы и даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;
- формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;
- вносит предложения Администрации муниципального района:
  - о создании и ликвидации филиалов Учреждения;
  - о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
  - о внесении изменений в Устав Учреждения;
  - об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением Администрацией муниципального района либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией муниципального района на приобретение этого имущества;

- о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» для совершения таких сделок требуется согласие Администрации муниципального района;
- распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся в Учреждении;
- организует разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения;
- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
- осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для непрерывного повышения их квалификации;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);
- обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовыми договорами;
- принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;
- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;
- организует проведение аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;
- планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и иных работников Учреждения;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;
- содействует деятельности учительских (педагогических), психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

–предоставляет Администрации муниципального района и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

–организует проведение самообследования;

–обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

–открывает и закрывает представительства Учреждения;

–осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

7.4.5. Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

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

7.5. Компетенция Управляющего совета, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

7.5.1. Основными задачами Управляющего совета являются:

–определение основных направлений развития Учреждения;

–повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;

–содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм—организации образовательной деятельности.

7.5.2. Для осуществления своих задач управляющий совет:

1) рассматривает по представлению директора Учреждения:

–программу развития Учреждения;

–Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;

–конкретный перечень платных образовательных услуг;

2) вносит директору Учреждения предложения в части:

–распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;

–материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения;

–создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

–развития воспитательной работы в Учреждении;

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

4) решает вопросы о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий работникам, представлении работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

5) рассматривает вопросы привлечения для осуществления деятельности Учреждения дополнительных источников материальных и финансовых средств;

6) регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

7.5.3. По вопросам, для которых настоящим Уставом Управляющему совету не отведены полномочия на принятие решений, решения управляющего совета носят рекомендательный характер.

7.5.4. Управляющий совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- 1) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников;
- 2) работников Учреждения;
- 3) обучающихся.

Директор Учреждения входит в состав управляющего совета по должности.

В состав Управляющего совета также входит представитель Администрации муниципального района, утверждаемый Администрацией муниципального района.

По решению Управляющего совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены Управляющего совета), а также представители иных органов Учреждения.

7.5.5. Общая численность управляющего совета – 9 – 14 человек.

Количество членов Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников не может быть меньше  $1/3$  и больше  $1/2$  от общего числа членов управляющего совета. Количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать  $1/4$  от общего числа членов управляющего совета.

Остальные места в Управляющем совете занимают: директор Учреждения, представитель Администрации муниципального района, кооптированные члены.

Состав Управляющего совета утверждается приказом директора Учреждения.

7.5.6. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на общешкольном родительском собрании, из числа родителей воспитанников на общем родительском собрании дошкольных групп.

7.5.7. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения.

7.5.8. Члены Управляющего совета избираются сроком на два года.

7.5.9. Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избирания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов управляющего совета.

7.5.10. В случае выбытия избранного члена Управляющего совета до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член Управляющего совета.

7.5.11. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый на два года членами Управляющего совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

Директор Учреждения не может быть избраны председателем Управляющего совета.

7.5.12. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов Управляющего совета.

7.5.13. Председатель управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения управляющего совета.

7.5.14. В случае отсутствия председателя Управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами Управляющего совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета, или один из членов Управляющего совета по решению Управляющего совета.

7.5.15. Для ведения текущих дел члены Управляющего совета выбирают из своего состава секретаря Управляющего совета, который обеспечивает ведение протоколов заседаний Управляющего совета.

7.5.16. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания.

7.5.17. Очередные заседания Управляющего совета проводятся в соответствии с планом работы Управляющего совета, как правило, не реже одного раза в квартал.

7.5.18. Внеочередное заседание Управляющего совета проводится по решению председателя Управляющего совета или директора Учреждения. Управляющий совет также может созываться по инициативе представителя Администрации муниципального района в составе Управляющего совета или не менее чем одной трети от числа членов Управляющего совета.

7.5.19. На заседании Управляющего совета может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Управляющего совета.

7.5.20. Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов Управляющего совета.

7.5.21. Решение Управляющего совета принимается открытым голосованием. Решение Управляющего совета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

7.5.22. Решение Управляющего совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Управляющего совета.

7.5.23. Возражения кого-либо из членов Управляющего совета заносятся в протокол заседания Управляющего совета.

7.6. Компетенция общего собрания работников Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

7.6.1. Основными задачами общего собрания работников Учреждения являются:

- выработка коллективных решений для осуществления единства действий всего трудового коллектива и каждого его члена;

- объединение усилий работников Учреждения на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения:

- определяет основные направления деятельности Учреждения, перспективы ее развития,
- дает рекомендации по вопросам изменения Устава Учреждения, ликвидации и реорганизации учреждения,

- обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;

- рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;

- выбирает в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

- рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения.

7.6.2. Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения.

7.6.3. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже двух раз в год и действует неопределённый срок.

7.6.4. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа работников Учреждения.

7.6.5. В целях ведения собрания общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведёт его заседания, секретарь собрания ведёт протокол заседания и оформляет решения.

7.6.6. Решение общего собрания работников Учреждения принимается открытым голосованием. Решение общего собрания работников Учреждения принимается простым большинством голосов присутствующих на собрании.

7.6.7. Заседания общего собрания работников Учреждения протоколируются. Нумерация протоколов ведётся с начала календарного года.

7.7. Компетенция педагогического совета Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

7.7.1. Компетенция педагогического совета Учреждения:

- принятие образовательных программ Учреждения;
- рассмотрение методических направлений работы Учреждения;
- решение вопросов перевода обучающихся из класса в класс по итогам учебного года;
- рассмотрение правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- определение списка учебников в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- рассмотрение ежегодного отчёта о результатах самообследования;
- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

7.7.2. Членами педагогического совета Учреждения являются все педагогические работники Учреждения, директор Учреждения, его заместители.

7.7.3. Председатель и секретарь педагогического совета Учреждения избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на 1 год.

7.7.4. Педагогический совет Учреждения утверждается ежегодно на период учебного года приказом директора Учреждения.

7.7.5. Организационной формой работы педагогического совета Учреждения являются заседания.

7.7.6. Очередные заседания педагогического совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета Учреждения, но не реже четырёх раз в течение учебного года.

7.7.7. Внеочередное заседание педагогического совета Учреждения созывается председателем педагогического совета Учреждения.

7.7.8. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов педагогического совета.

7.7.9. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием. Решение педагогического совета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов педагогического совета.

7.7.10. Решение педагогического совета Учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета Учреждения.

7.7.11. Возражения кого-либо из членов педагогического совета Учреждения заносятся в протокол заседания педагогического совета Учреждения.

7.7.12. Книга протоколов заседаний педагогического совета Учреждения пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Учреждения и печатью Учреждения и хранится в делах Учреждения 5 лет.

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

- совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников;
- профессиональные союзы работников Учреждения.

7.9. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения

7.9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.9.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

7.9.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения (при наличии такого представительного органа).

7.9.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

7.9.5. Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников Учреждения.

7.9.6. Совет родителей, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

7.9.7. В случае, если мотивированное мнение совета родителей, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом родителей, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

7.9.8. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

7.9.9. Ознакомление работников с локальными нормативными правовыми актами Учреждения производится после их утверждения в течение 1 (одного) месяца с момента утверждения локальных нормативных правовых актов Учреждения.

7.9.10. Оригиналы локальных нормативных правовых актов Учреждения, с которыми производилось ознакомление работников Учреждения, с отметками об их ознакомлении остаются на хранении в Учреждении в установленном порядке.

7.10. Порядок выступления органов управления Учреждением от имени Учреждения  
7.10.1. Управляющий совет, общее собрание работников Учреждения, педагогический совет Учреждения, совет родителей вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

7.10.2. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители управляющего совета, общего собрания работников Учреждения, педагогического совета Учреждения, совета родителей несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.10.3. Управляющий совет, общее собрание работников Учреждения, педагогический совет Учреждения, совет родителей вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

7.10.4. При заключении каких-либо договоров (соглашений) управляющий совет, общее собрание работников Учреждения, педагогический совет Учреждения, совет родителей обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором Учреждения.

7.11. Положение о филиале Учреждения утверждается приказом директора Учреждения после принятия Администрацией муниципального района решения об открытии филиала Учреждения.

7.12. Положения об иных структурных подразделениях Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

#### **8. Изменение типа Учреждения**

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

8.2. Изменение типа Учреждения в целях создания бюджетного учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом администрацией муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области.

8.3. Изменение типа Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях".

#### **9. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

9.1. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и ликвидация Учреждения осуществляются в случаях и порядке, предусмотренных гражданским законодательством.

9.2. При реорганизации Учреждения все служебные документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке правопреемнику Учреждения.

9.3. Имущество ликвидируемого Учреждения передается собственнику имущества.

#### **10. Заключительные положения**

10.1. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном Администрацией муниципального района.

Инспекция Федеральной налоговой службы по Выборгскому району Ленинградской области  
В единый государственный реестр юридических лиц внесена запись

25. февраля 2016.

ОГРН 1024401650148  
РРН 167404284204

Экземпляр документа хранится в регистрируемом органе

Заместитель  
начальника инспекции  
Лапина Т.К.

*Лапина Т.К.*  
Подпись

М.П.



Прошито. Пронумеровано.

22 лист(а/ов)

*двадцать*

*два*

*Алехина*  
Директор Е.В. Алехина

