

УТВЕРЖДЕН

распоряжением комитета общего
и профессионального образования
Ленинградской области,

от «09» 10 2012 г.

№ 3242-р

Председатель комитета

С.В.Тарасов

СОГЛАСОВАН

распоряжением Ленинградского
областного комитета по управлению
государственным имуществом

от «10» 09 2012 г.

№ 493

Председатель комитета

В.Е.Артемьев

У С Т А В

**Государственного казенного специального (коррекционного)
образовательного учреждения Ленинградской области для обучающихся,
воспитанников с ограниченными возможностями здоровья
«Тихвинская специальная (коррекционная) общеобразовательная
школа - интернат»**

ПРИНЯТ

Общим собранием трудового коллектива
Учреждения

Протокол № 1 от «29» августа 2012 года

ВРИО директора

Г.В.Львова



Ленинградская область
Тихвин
2012

1. Общие положения

1.1. Государственное казенное специальное (коррекционное) образовательное учреждение Ленинградской области для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Тихвинская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа - интернат» (далее – Учреждение) первоначально создано в соответствии с постановлением главы администрации Тихвинского района от 4 марта 1992 года № 141/2, регистрационный № 116 и является правопреемником муниципального образовательного учреждения Муниципальная Красавская вспомогательная школа-интернат, организованного на основании приказа Ленинградского областного отдела народного образования от 4 октября 1972 года №511-9.

На основании приказа Тихвинского территориального отделения Ленинградской областной Регистрационной палаты от 9 февраля 1996 года №6 (Свидетельство: серия ЛО-1-VII № 0030/16 от 09 февраля 1996 года) Учреждение переименовано в Муниципальное образовательное учреждение «Тихвинское специальное (коррекционное) образовательное учреждение VIII вида».

Приказом Тихвинского территориального отделения Ленинградской областной Регистрационной палаты от 18 июля 1996 года №130 Учреждение переименовано в Муниципальное образовательное учреждение «Тихвинское специальное (коррекционное) образовательное учреждение VIII вида вспомогательная школа».

На основании приказа от 7 февраля 2002 года №Ю/1574 Тихвинского ТО Ленинградской областной регистрационной палаты в Муниципальное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии «Тихвинская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат VIII вида».

Распоряжением Правительства Ленинградской области от 30 декабря 2005 года №480-р «О принятии в ведение Ленинградской области муниципальных специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии» Учреждение переименовано в Государственное специальное (коррекционное) образовательное учреждение Ленинградской области для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии «Тихвинская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа - интернат VIII вида».

На основании приказа Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 1 июня 2009 №436В Учреждение переименовано в Государственное специальное (коррекционное) образовательное учреждение Ленинградской области для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Тихвинская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа - интернат VIII вида».

Приказом Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 24 декабря 2009 года №838 в Государственное бюджетное специальное (коррекционное) образовательное учреждение Ленинградской области для обучающихся, воспитанников с ограниченными

возможностями здоровья «Тихвинская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат».

Постановлением Правительства Ленинградской области от 30 ноября 2010 года №324 (ред. от 16 сентября 2011года) «О создании казенных учреждений путем изменения типа существующих бюджетных учреждений Ленинградской области» Государственное бюджетное специальное (коррекционное) образовательное учреждение Ленинградской области для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Тихвинская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат» изменило свой тип с бюджетного учреждения на казенное учреждение и переименовано в Государственное казенное специальное (коррекционное) образовательное учреждение Ленинградской области для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Тихвинская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа - интернат».

1.2. Наименование Учреждения:

полное – Государственное казенное специальное (коррекционное) образовательное учреждение Ленинградской области для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Тихвинская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа - интернат»

сокращенное – ГКОУ ЛО «Тихвинская специальная школа-интернат».

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Организационно-правовая форма – государственное казенное образовательное учреждение.

Тип Учреждения – государственное казенное специальное (коррекционное) общеобразовательное учреждение Ленинградской области.

Вид Учреждения – специальная (коррекционная) образовательная школа-интернат.

1.4. Собственником имущества и учредителем Учреждения является Ленинградская область. Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Правительство Ленинградской области (далее - Собственник).

Функции и полномочия учредителя и главного распорядителя бюджетных средств осуществляет Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области (далее - Учредитель).

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, открытые в установленном порядке в территориальных органах Федерального казначейства по Ленинградской области, а также круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя, необходимые для осуществления деятельности бланки и штампы, а также другие средства индивидуализации.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц.

1.6. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные и

неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого учреждения несет собственник его имущества.

При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения денежных обязательств, по таким обязательствам от имени Ленинградской области отвечает орган, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится Учреждение.

1.8. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств областного бюджета Ленинградской области на основании бюджетной сметы.

1.9. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и иными правовыми актами Российской Федерации, международными актами в области защиты прав ребёнка, областными законами и иными правовыми актами Ленинградской области, нормативными правовыми актами федеральных органов государственной власти в сфере образования и органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере образования, Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, а также настоящим Уставом.

1.10. Учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного начального и основного общего образования.

1.11. Изменение типа Учреждения в целях создания бюджетного учреждения осуществляется в порядке, установленном Правительством Ленинградской области.

1.12. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, установленном Правительством Ленинградской области.

1.13. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения) на осуществление образовательной деятельности.

1.14. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности, защиты прав и интересов воспитанников, автономности и светского характера образования.

1.15. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем воспитанников определяются Уставом, Санитарными правилами устройства, оборудования, содержания и режима специальных общеобразовательных школ-

интернатов для детей, имеющих недостатки в физическом и умственном развитии от 28 февраля 1986 года, Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях (Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.2.2821-10), утвержденными Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 года №189.

1.16. Организация питания возлагается на Учреждение.

1.17. Питание детей организуют в помещении столовой.

1.18. Кратность и режим питания воспитанников Учреждения устанавливаются в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях.

1.19. Медицинское обеспечение в Учреждении осуществляют штатные медицинские работники, которые совместно с администрацией отвечают за охрану здоровья воспитанников и укрепление их психофизического состояния, диспансеризацию, проведение профилактических мероприятий и контролируют соблюдение санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима, организацию физического воспитания и питания.

1.20. Медицинские работники оказывают помощь педагогам в организации индивидуального и дифференцированного подхода к воспитанникам с учетом здоровья и особенностей их развития, дают им рекомендации по медико-педагогической коррекции, подбору профиля трудового обучения, профессиональной ориентации, трудоустройству воспитанников, а также родителям (законным представителям) о необходимости соблюдения охранительного режима в домашних условиях в целях профилактики заболеваний.

1.21. Государственная аккредитация Учреждения проводится по его заявлению в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании».

1.22. Права на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования (свидетельства об окончании специальной (коррекционной) общеобразовательной школы VIII вида), на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации и на включение в схему централизованного государственного финансирования из средств бюджета Ленинградской области возникают у Учреждения с момента его государственной аккредитации, подтвержденной соответствующим свидетельством.

1.23. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур: политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.24. Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями и организациями.

1.25. Место нахождения Учреждения: 187555, Россия, Ленинградская область, Тихвинский район, г. Тихвин, 5 микрорайон, дом 35.

Почтовый адрес: 187555, Россия, Ленинградская область, Тихвинский район, г. Тихвин, 5 микрорайон, дом 35.

1.25. Филиалов и представительств Учреждение не имеет.

2. Предмет и цели деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является создание условий для обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья с целью коррекции их развития средствами образования и трудовой подготовки, а также социальной, психологической и речевой реабилитации для последующей интеграции в общество, обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, охрана здоровья.

2.2. Основными целями Учреждения являются:

формирование общей культуры личности обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ начального общего и основного общего образования;

создание благоприятных условий, способствующих умственному, эмоциональному и физическому развитию личности и гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;

обеспечение социальной защиты, медико-психолого-педагогической реабилитации и социальной адаптации обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;

развитие коммуникативных способностей и правильного поведения обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;

формирование у обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья системы знаний и приёмов информационного обеспечения жизнедеятельности, в том числе поиска, сбора, обработки и использования необходимой информации;

создание благоприятных условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;

охрана прав и интересов обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

2.3. Для достижения основных целей Учреждение вправе осуществлять следующие основные виды деятельности:

реализация основной образовательной программы начального общего образования;

реализация основной образовательной программы основного общего образования;

содержание, воспитание и социальная адаптация обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

2.4. Право Учреждения осуществлять лицензируемый вид деятельности возникает с момента получения лицензии или в указанный в лицензии срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.5. Лицензия на осуществление образовательной деятельности в Учреждении действует бессрочно.

3. Организация деятельности, права и обязанности Учреждения

3.1. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

3.2. Учреждение имеет право:

1) заключать и оплачивать государственные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, от имени Ленинградской области в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено действующим законодательством, с учетом принятых и неисполненных обязательств;

2) осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных действующим законодательством, в соответствии с целями деятельности, назначением имущества и с согласия Учредителя;

3) осуществлять материально-техническое обеспечение и развитие объектов, имеющих в оперативном управлении Учреждения;

4) открывать лицевые счета в финансовом органе Ленинградской области и Управлении Федерального казначейства по Ленинградской области;

5) планировать свою деятельность по согласованию с Учредителем;

6) получать лицензии, необходимые для осуществления видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом;

7) в установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие Уставу и не запрещенные действующим законодательством;

8) по согласованию с Учредителем создавать обособленные подразделения, необходимые для достижения уставных целей;

9) осуществлять другие права, не противоречащие целям и видам деятельности Учреждения, установленным настоящим Уставом.

3.3. Учреждение обязано:

1) при осуществлении основного и иных видов деятельности соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Ленинградской области и настоящий Устав;

2) принимать и (или) исполнять в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

3) нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение бюджетных обязательств;

4) обеспечивать безопасные условия труда и социальные гарантии для работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных ему лимитов бюджетных средств и (или) бюджетных ассигнований;

6) представлять на рассмотрение Учредителя предложения по изменению бюджетной росписи;

7) составлять и исполнять бюджетную смету;

8) хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу;

- 9) вести бюджетный учет в порядке, определенном действующим законодательством;
- 10) формировать и представлять Учредителю бюджетную отчетность получателя бюджетных средств;
- 11) предоставлять по запросам или при проведении проверки деятельности Учреждения документы и материалы, связанные с деятельностью Учреждения;
- 12) платить налоги и производить иные обязательные отчисления, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области;
- 13) своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;
- 14) своевременно в установленном порядке представлять отчет и иные сведения о расходовании бюджетных средств и об использовании иного имущества;
- 15) использовать по назначению переданное Учреждению имущество и обеспечивать его сохранность;
- 16) выполнять в полном объеме и в указанные сроки государственные задания Учредителя, выданные надлежащим образом и утверждённые в установленном порядке плановые документы;
- 17) согласовывать с Учредителем совершение сделок, с учётом которых для Учреждения возникают или могут возникать обязательства в размере, превышающих сумму денежных средств, находящихся в распоряжении Учреждения, и стоимости его имущества, учитываемого на отдельном балансе;
- 18) при наличии конфликта интересов заинтересованных лиц и Учреждения совершать сделки в порядке, установленном действующим законодательством и Уставом;
- 19) участвовать в выполнении региональных программ Ленинградской области, а также общегосударственных программ, соответствующих профилю Учреждения, в объеме предоставляемого для этого финансирования;
- 20) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы;
- 21) осуществлять страхование государственного имущества, а также личное страхование работников в порядке и в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- 22) осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 23) отчитываться перед Учредителем о результатах финансово-хозяйственной деятельности в порядке и сроки, установленные Правительством Ленинградской области;
- 24) на основании прогнозируемых объемов предоставления государственных услуг и установленных нормативов финансовых затрат на их предоставление, а также с учетом предоставления бюджетной сметы Учреждения за отчетный период текущего финансового года составлять бюджетную заявку для направления Учредителю. Порядок, состав, сроки

подготовки, согласования и утверждения бюджетной заявки определяются действующими нормативно-правовыми актами Ленинградской области;

25) вести в установленном порядке бухгалтерский учет и отчетность, а также статистическую отчетность.

3.4. Учреждение является получателем бюджетных средств.

3.5. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, Типовым положением об общеобразовательном учреждении.

3.6. К исключительной компетенции Учреждения как образовательного учреждения относятся:

материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;

привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

предоставление Учредителю ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;

разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;

разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;

разработка и принятие Устава общим собранием трудового коллектива Учреждения для внесения его на утверждение;

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

обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;

обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения;

самостоятельное формирование контингента обучающихся, воспитанников в пределах оговоренной лицензией квоты, если иное не предусмотрено

типовым положением об образовательном учреждении соответствующих типа и вида;

самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с уставом Учреждения, лицензией и свидетельством с государственной аккредитации;

осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся образовательного учреждения в соответствии со своим уставом и требованиями Закона Российской Федерации «Об образовании»;

обеспечение условий содержания воспитанников не ниже нормативных;

создание необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников Учреждения;

содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;

координация в Учреждении деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;

определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном;

осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Учреждения.

3.8. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

невыполнение функций, определенных настоящим Уставом;

реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

качество образования и воспитания своих выпускников;

соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса;

нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников Учреждения;

иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.9. Учреждение обеспечивает открытость и доступность путем размещения на официальном сайте в сети «Интернет» следующей информации:

дата создания Учреждения;

структура Учреждения;

сведения о реализуемых образовательных программах;

сведения о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса;

об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;

сведение о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

копии:

документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы Учреждения, утвержденных в установленном законом порядке;

отчета о результатах самообследования;

отчетов о своей деятельности в объеме сведений, представляемых в документах, содержащих отчет деятельности, о персональном составе руководящих органов, а также документах о расходовании денежных средств и об использовании иного имущества, в том числе полученных от международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, по формам, утверждаемым Минюстом России.

3.10. Дополнительно Учреждение обеспечивает открытость и доступность сведений, содержащихся в следующих документах:

- 1) устав Учреждения, в том числе внесенные в него изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение Учредителя о создании Учреждения;
- 4) решение Учредителя о назначении Руководителя Учреждения;
- 5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- 6) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 7) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 8) государственное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 9) отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, который устанавливается Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации.

3.11. Сведения, определенные пунктом 3.10 Устава, размещаются Федеральным казначейством на своем официальном сайте в сети «Интернет» на основании информации, предоставляемой Учреждением.

Предоставление такой информации, ее размещение на официальном сайте Федерального казначейства в сети «Интернет» и ведение этого сайта осуществляются в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

4. Организация образовательного процесса Учреждения

4.1 Организация образовательного процесса в Учреждении определяется основной общеобразовательной программой общего образования,

разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы общего образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы общего образования и условиям ее реализации, а также с учетом особенностей психофизического развития и возможностей обучающихся школы VIII вида.

4.2. В целях преодоления ограниченных возможностей здоровья воспитанников в Учреждении проводится непосредственная образовательная деятельность.

4.3. Образовательный процесс строится с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников и ориентирован на:

создание условий для комплексной коррекционной работы на основе индивидуальной диагностики обучающихся, воспитанников;

систему оздоровительно-воспитательных мероприятий;

создание условий для развития личностной самореализации воспитанников.

4.4. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением.

4.5. Учреждение организует образовательный процесс в соответствии с годовым календарным учебным графиком, согласованным с Учредителем и органами местного самоуправления, принятым Педагогическим советом и утвержденный руководителем Учреждения.

4.6. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на государственном языке Российской Федерации - русском.

4.7. Количество классов и групп в Учреждении определяется Учредителем и устанавливается в соответствии с Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и Санитарными правилами устройства, оборудования, содержания и режима специальных общеобразовательных школ-интернатов для детей, имеющих недостатки в физическом и умственном развитии от 28 февраля 1986 года, Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях (Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.2.2821-10), утвержденными Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 года №189.

4.8. Общие требования к приему граждан в Учреждение регулируются Законом Российской Федерации «Об образовании» и другими федеральными законами, а также Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, Типовым положением об общеобразовательном учреждении.

Порядок приема в Учреждение, в том числе особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья, иностранных граждан и лиц без гражданства, устанавливается

уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Правила приема граждан в Учреждение в части, не урегулированной Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами, порядком приема в образовательные учреждения, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, уставом Учреждения, а также Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, определяются Учреждением самостоятельно локальным нормативным актом.

4.9. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора) при отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания детей в данном Учреждении только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

4.10. Правила приема в общеобразовательное учреждение обеспечивают первоочередной прием граждан, которые проживают на территории муниципального района, закрепленной Учредителем за конкретным образовательным учреждением. Таким лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении (согласно Приказу Минобрнауки РФ от 15 февраля 2012 года №107, Приказу Минобрнауки РФ от 4 июля 2012 года № 521).

Прием в 1 класс для закрепленных лиц осуществляется не позднее 31 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года. Зачисление оформляется приказом руководителя в течение 7 рабочих дней после приема документов.

4.11. Прием осуществляется по личному заявлению родителей или законных представителей ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Учреждение может осуществлять приём указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

дата и место рождения;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

Родители детей, которые проживают на территории муниципального района, закрепленной за конкретным образовательным учреждением, предоставляют оригинал (или заверенную копию) свидетельства о рождении ребенка и оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители детей, не зарегистрированных на данной территории, но являющихся российскими гражданами, предъявляют оригинал свидетельства о

рождении или заверенную копию документа, подтверждающую родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

Родители ребенка - иностранного гражданина, не зарегистрированного на закрепленной территории, предоставляют заверенные копии документа, подтверждающего родство заявителя, и документа, подтверждающего права заявителя на пребывание в России.

Копии предъявленных документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

Родители имеют право по своему усмотрению предоставлять медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка и иные документы.

4.12. Помимо документов, указанных в пункте 4.11 Устава, для приёма в Учреждение необходимы документы:

заключение психолого-медико-педагогической комиссии;

направление в Учреждение, выданное Учредителем (путёвка).

Требование предоставления других документов в качестве основания для приема воспитанников Учреждение не допускается.

4.13. Образовательное учреждение не позднее 1 августа размещает на своем сайте, на стендах, а также в СМИ информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

4.14. При приеме гражданина в Учреждение последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

4.15. Дети, зачисленные в Учреждение, для освоения программы начального общего образования продолжают обучение на ступени основного общего образования.

4.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.17. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

4.18. Прием в Учреждение оформляется приказом по Учреждению.

4.19. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

4.20. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

4.21. За воспитанником сохраняется место в случае:

его болезни, переосвидетельствование в Федеральном государственном учреждении «Главное бюро медико-санитарной экспертизы» по Ленинградской области;

прохождения санаторно-курортного лечения сроком до 3-х месяцев;

карантина;

болезни или отпуска родителей (законных представителей);

в иных случаях сохранение места за ребёнком в Учреждении определяется договором с родителями.

4.22. Основания для отчисления воспитанников:

по заявлению родителей (законных представителей);

по заключению психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендациями обучения в ином образовательном учреждении с согласия родителей (законных представителей) на перевод в другое учреждение.

4.23. При отчислении воспитанников по указанным основаниям:

издается приказ по Учреждению с указанием даты, причины и места выбытия воспитанника;

осуществляется внесение записи в книгу движения детей в соответствии с указаниями по ее оформлению;

в личном деле воспитанника вносится соответствующая запись о переводе в другое образовательное учреждение с указанием места выбытия, причины выбытия.

4.24. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

4.25. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в образовательном учреждении.

4.26. За содержание детей с ограниченными возможностями здоровья, посещающих Учреждение родительская плата не взимается.

4.27. В Учреждении могут функционировать:

классы, группы для детей с умственной отсталостью;

классы, группы для детей со сложными дефектами.

4.28. В Учреждении устанавливается следующая предельная наполняемость классов и групп продленного дня (согласно Типовому положению о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья,

абзац дополнительно включен постановлением Правительства Российской Федерации от 10 марта 2000 года №212):

- для умственно отсталых – 12 человек;
- для имеющих сложный дефект – 5 человек;
- для глубоко умственно отсталых - 10 человек.

4.29. При наличии заявлений родителей (законных представителей) в Учреждении создаются группы продленного дня и интерната для детей, проживающих в сельской местности.

4.30. При проведении занятий по трудовому обучению, социально-бытовой ориентировке, факультативных занятий класс (группа) делится на две подгруппы. При делении класса (группы) на подгруппы учитывается профиль трудового обучения для девочек и мальчиков.

4.31. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем воспитанников определяются Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка, Санитарными правилами устройства, оборудования, содержания и режима специальных общеобразовательных школ-интернатов для детей, имеющих недостатки в физическом и умственном развитии от 28 февраля 1986 года, Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях (Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.2.2821-10), утвержденными Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 года №189.

4.32. В Учреждении установлен следующий режим занятий:

1) учебный год в Учреждении, как правило, начинается с 1 сентября. Если этот день приходится на выходной, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день;

2) продолжительность учебного года на первой и второй ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учёта государственной (итоговой) аттестации, в 1-х классах – 33 недели;

3) в течение каждого учебного года учащимся предоставляются каникулы. Продолжительность каникул в течение учебного года (суммарно) составляет не менее 30 календарных дней. Для первого класса, а также для детей, имеющих сложную структуру дефекта, в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы (третья неделя февраля). Конкретные сроки каникул устанавливаются Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области;

4) в Учреждении устанавливается пятидневная учебная неделя;

5) продолжительность академического часа (урока):

- для 1-го класса не более 40 минут;
- для 2-10 классов – не более 45 минут;

6) продолжительность перерывов между уроками составляет не менее 10 минут.

4.33. Построение учебного процесса проводится с учетом биоритмологических закономерностей умственной работоспособности детей и подростков. Им соответствует:

- проведение школьных занятий в первую смену;

- организация в середине школьных занятий динамической перемены или после них спортивного часа;

- количество часов, отведенных на освоение обучающимися учебного плана Учреждения, не превышает величину недельной образовательной нагрузки;

- расписание уроков составлено с чередованием различных по сложности предметов в течение дня и недели;

- чередование во время уроков и коррекционных занятий различных видов учебной деятельности;

- перерыв между началом факультативных занятий и последним уроком не менее 45 минут;

- проведение контрольных работ, изложение нового материала происходит с учетом того, что наиболее высокий уровень функционального состояния центральной нервной системы учащихся приходится на вторник и среду.

4.34. Длительность пребывания детей в Учреждении определяется возможностью организации приема пищи, дневного сна и прогулок в соответствии с санитарными нормами и условиями, необходимыми для осуществления образовательного процесса.

4.35. Интервал между приемом пищи для обучающихся должен составлять не более 4-х часов.

4.36. Для посещающих группу продленного дня первоклассников организуется дневной сон (не менее 1 часа).

4.37. Продолжительность прогулки, условия ее проведения и организация зависят от возраста, особенностей состояния здоровья и режима группы в Учреждении.

4.38. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся:

1) текущий контроль успеваемости обучающихся в Учреждении осуществляется по оценочной системе: «5» - отлично; «4» - хорошо; «3» - удовлетворительно; «2» - неудовлетворительно.

Для учащихся первых классов используется безотметочная система контроля успеваемости.

2) педагогические работники, проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные, устные ответы обучающихся), выставляют оценку в классный журнал;

3) ежегодная промежуточная аттестация в форме итоговых контрольных работ, может проводиться в конце учебного года, начиная со 2 класса. Решение о проведении такой аттестации в текущем учебном году принимается в апреле-мае Педагогическим советом, который определяет формы, порядок и сроки проведения аттестации. Решение Педагогического совета по данным вопросам доводится до сведения участников образовательного процесса приказом директора Учреждения;

4) обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. Перевод учащихся в следующий класс производится по решению Педагогического совета Учреждения, утвержденного приказом директора.

4.39. В Учреждении организуется обучение разным по уровню сложности видам труда с учетом интересов воспитанников и в соответствии с их психофизическими возможностями, с учетом местных условий, возможностей трудоустройства выпускников, продолжения их обучения в специальных группах учреждений начального профессионального образования:

- швейное дело;
- столярное дело;
- цветоводство;
- роспись по дереву;
- кулинария.

4.40. Обучение в образовательном учреждении VIII вида завершается аттестацией (экзаменом) по трудовому обучению, состоящему из двух этапов: практической работы и собеседования по вопросам материаловедения и технологии изготовления изделия. Воспитанники образовательного учреждения VIII вида могут быть освобождены от аттестации по состоянию здоровья в порядке, определяемом Министерством общего и профессионального образования Российской Федерации и Министерством здравоохранения Российской Федерации. Государственная (итоговая) аттестация выпускников Учреждения осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании", Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, нормативными документами и методическими письмами Минобрнауки России о государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных учреждений и о порядке проведения экзаменов по трудовому обучению выпускников специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида:

1) к государственной (итоговой) аттестации допускаются учащиеся, завершающие ступень основного общего специального образования, освоившие образовательные программы не ниже уровня обязательных требований, в соответствии с возможным развитием;

2) выпускники проходят государственную (итоговую) аттестацию в форме экзамена по трудовому обучению, состоящего из практической и теоретической части;

3) форма проведения экзамена зависит от особенностей психофизического развития обучающихся. Экзамен может проводиться в форме:

- практической экзаменационной работы и устных ответов по билетам;
- в форме собеседования членов комиссии с обучающимся на основе выполненной практической работы;

4) выпускникам Учреждения после прохождения ими государственной (итоговой) аттестации выдаётся документ государственного образца об уровне образования, заверенный гербовой печатью Учреждения.

4.41. Обучающиеся, не допущенные к государственной (итоговой) аттестации, а также выпускники, не прошедшие государственную (итоговую) аттестацию, получают справку об обучении установленного образца.

4.42. В 10 класс с углубленной трудовой подготовкой принимаются воспитанники, окончившие 9 классов на основе заявления родителей (законных представителей), решения Педагогического совета Учреждения о необходимости и целесообразности продления срока пребывания в образовательном учреждении по каждому обучающемуся персонально.

4.43. Для воспитанников, имеющих специфические речевые нарушения, организуются групповые (2 – 5 человека) и индивидуальные логопедические занятия.

4.44. Факультативные занятия, групповые и индивидуальные занятия, кружковая работа осуществляются в течение недели по расписанию. Продолжительность одного занятия соответствует продолжительности одного урока.

4.45. Во второй половине дня организуется самоподготовка учащихся, коррекционно-развивающие занятия, кружковая деятельность, а также различные виды активной деятельности и отдыха: прогулка на пришкольном участке в сочетании с подвижными играми, экскурсии на природу.

4.46. Учреждение обеспечивает занятия обучающимся на дому в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. Порядок обеспечения государственных гарантий и прав на образование детям, нуждающимся в длительном лечении определяется областным законом «О правовом регулировании деятельности системы образования Ленинградской области» (статья 15) и Положением о порядке организации обучения детей, находящихся на длительном лечении, утвержденным приказом Отраслевого органа от 16 июня 2005 года № 447, информационного письма от 19 января 2012 года об организации индивидуального обучения на дому Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области.

Занятия осуществляются в рамках того класса, к которому прикреплены учащиеся. В соответствии с инструкциями МО РФ выделяется определенное количество часов в рамках индивидуального учебного плана, составляется годовой календарный учебный график, расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведётся журнал проведения занятий.

Индивидуальный учебный план и расписание уроков для обучающихся на дому согласовывается с родителями (законными представителями).

В журнале учёта проводимых занятий учителя должны записывать дату занятия, содержание пройденного материала в соответствии с рабочей учебной программой по учебному предмету, родители (законные представители) обучающегося ставят подпись, которая подтверждает проведение занятия.

4.47. Учреждение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность за:

реализацию конституционного права граждан на получение бесплатного образования, качество образования и его соответствие специальным федеральным государственным требованиям;

адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, интересам, требованиям охраны жизни и здоровья воспитанников

перед органами государственной власти и управления, органами местного самоуправления, воспитанниками;
 невыполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;
 реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и годовым графиком образовательного процесса;
 жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;
 нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;
 иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

5.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

имущество, закрепленное за Учреждением Собственником;
 имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
 средства областного бюджета Ленинградской области, выделенные в соответствии с бюджетной сметой;
 добровольные имущественные взносы и пожертвования;
 другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

5.2. Имущество Учреждения находится в собственности Ленинградской области, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления.

В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных федеральным законодательством, в соответствии с целями деятельности права владения и пользования.

Распоряжение имуществом Учреждение осуществляет с согласия Собственника.

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

5.4. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной Учредителем бюджетной сметой.

5.5. Собственник в отношении имущества, закрепленного за Учреждением, либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

5.6. Учреждение не вправе:
 выступать учредителем (участником) юридических лиц;
 получать и предоставлять кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются;
 совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним Собственником

или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством;

размещать денежные средства на депозитных счетах, если иное не установлено областным законом об областном бюджете Ленинградской области на очередной финансовый год.

5.7. За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

5.8. Учреждение обязуется в отношении имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления:

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

содержать имущество и прилегающую территорию в соответствующем нормам состоянии;

не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);

соблюдать правила пожарной безопасности, санитарно-гигиенические правила, правила в области жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства;

осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества, с возможным его улучшением;

безотлагательно информировать Ленинградский областной комитет по управлению государственным имуществом (Леноблкомимущество) об изменениях состава имущества, не зависимо от оснований изменений.

5.9. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе его деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

5.10. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого оно находится, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5.11. Учреждение не претендует на получение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

5.12. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему через Комитет финансов Ленинградской области.

5.13. Заключение и оплата Учреждением государственных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится от имени Ленинградской области в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено законом, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

5.14. Нарушение Учреждением требований пункта 5.13 Устава при заключении государственных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску органа, осуществляющего

бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится Учреждение.

5.15. В случае уменьшения Учреждению, как получателю бюджетных средств, главным распорядителем бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им государственных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) государственных контрактов, иных договоров.

5.16. Сторона государственного контракта, иного договора вправе потребовать от Учреждения возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий государственного контракта, иного договора.

5.17. Учреждение обеспечивает исполнение денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5.18. Привлечение Учреждением дополнительных внебюджетных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

5.19. При ликвидации Учреждения финансовые средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

6. Управление Учреждением

6.1. Структура, компетенция, порядок формирования и срок полномочий органов управления Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.2. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления.

6.3. Формами самоуправления Учреждения являются Совет Учреждения, Общее собрание, Педагогический совет.

6.4. Порядок выборов органов самоуправления Учреждения и их компетенция определяются настоящим Уставом.

6.5. К компетенции Учредителя относятся:

1) утверждение Устава, а также внесение изменений в Устав Учреждения по согласованию с Ленинградским областным комитетом по управлению государственным имуществом;

2) назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий;

3) заключение по согласованию с комитетом финансов Ленинградской области и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения;

4) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества;

5) установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения;

6) дача согласия по согласованию с Собственником на распоряжение движимым имуществом Учреждения;

7) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в порядке, определяемом в рамках компетенции Правительства Ленинградской области;

8) осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и нормативными правовыми актами Ленинградской области.

9) осуществление контроля над образовательной деятельностью Учреждения.

6.6. Помимо полномочий, указанных в пункте 6.5 Учредитель:

организует подготовку, переподготовку, повышение квалификации и проведения аттестации педагогических работников Учреждения;

осуществляет контроль над образовательной деятельностью Учреждения;

осуществляет лицензирование Учреждения;

представляет при защите прав и интересов Учреждения в судах и других государственных органах;

осуществляет лицензирование и государственную аккредитацию Учреждения;

устанавливает нормы труда и нормативы его оплаты;

устанавливает региональные требования в части норм и правил, охраны здоровья обучающихся (в дополнение к федеральным требованиям).

6.7. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения.

Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются Общим собранием трудового коллектива Учреждения (далее – Общее собрание).

6.8. Общее собрание Учреждения проводит работу в соответствии с Положением о нем.

6.9. Общее собрание Учреждения созывается не реже двух раз в учебный год. В работе Общего собрания Учреждения участвуют работники Учреждения.

6.10. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседания Общего собрания Учреждения могут приглашаться представители Учредителя, органов управления образованием, профсоюзных органов, общественности, работники, осуществляющие трудовые функции по договорам подряда, на условиях трудовых соглашений и по совместительству.

6.11. Для ведения Общего собрания Учреждения и принятия решений избирается председатель Собрания.

6.12. Общее собрание Учреждения правомочно принимать решения при наличии на заседании не менее двух третей работников, для которых Учреждение является основным местом работы.

Решения Общего собрания Учреждения принимаются открытым голосованием, при этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников Учреждения, присутствующих на Общем собрании Учреждения.

6.13. К компетенции Общего собрания Учреждения относится:

принятие Устава, внесение изменений и дополнений в Устав;
принятие текста коллективного договора;
внесение предложений руководителю Учреждения о внесении изменений в коллективный договор, трудовые договоры с работниками;
принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
избрание Совета Учреждения;
внесение предложений Совету Учреждения для включения в Программу развития Учреждения;
создание при необходимости временных и постоянных комиссий по различным направлениям работы Учреждения и установление их полномочий по согласованию с руководителем Учреждения;
осуществление общественного контроля за работой администрации Учреждения по охране здоровья работников, созданию безопасных условий труда.

6.14. Состав Совета Учреждения, его председатель утверждаются приказом руководителя Учреждения.

6.15. К компетенции Совета Учреждения относятся:
рассмотрение предложений по изменению и дополнению Устава;
определение основных направлений деятельности Учреждения;
заслушивание отчетов руководителя Учреждения о выполнении задач основной уставной деятельности;
содействие деятельности Педагогического совета;
разработка Правил внутреннего трудового распорядка;
распределение доплат и надбавок работникам из фонда материального стимулирования и экономии заработной платы.

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

Заседания Совета Учреждения являются открытыми.

На заседаниях могут присутствовать представители всех групп участников образовательного процесса, то есть родители (законные представители), педагогические работники и представители Учредителя.

6.17. Решения Совета Учреждения принимаются открытым голосованием и являются правомочными при участии на его заседаниях не менее двух третей его состава и в случае, если за них проголосовало не менее двух третей присутствующих.

6.18. Совет Учреждения проводит работу в соответствии с Положением о нём.

6.19. Для обеспечения коллегиальности в решении вопросов учебно-методической и воспитательной работы, физического воспитания обучающихся создается Педагогический совет, состав и деятельность которого определяется положением, утверждаемым приказом руководителя Учреждения.

6.20. Из членов постоянного состава Педагогического совета избирается его председатель.

Для ведения делопроизводства Педагогический совет из своих постоянных членов избирает секретаря.

6.21. Педагогический совет Учреждения осуществляет свою работу в соответствии с годовым планом, но не реже одного раза в 3 месяца.

Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

6.22. Заседания Педагогического совета протоколируются, протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарем.

6.23. К компетенции Педагогического совета относятся:
принятие основной образовательной программы;
реализация государственной политики по вопросам специального (коррекционного) образования;
ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;
внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
решение вопросов о приеме, переводе и выпуске воспитанников, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии данного учреждения.

6.24. Педагогический Совет Учреждения проводит работу в соответствии с Положением о нём.

6.25. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию Руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем в порядке, установленном федеральными законами, нормативно-правовыми актами Ленинградской области, а также в соответствии с условиями заключенного с Руководителем трудового договора.

6.26. Заключение трудового договора с Руководителем осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Ленинградской области.

6.27. Права и обязанности Руководителя, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним устанавливаются действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с Руководителем трудовым договором.

6.28. Трудовой договор с Руководителем заключается со стороны работодателя - Учредителем по согласованию с Комитетом финансов Ленинградской области.

6.29. Трудовой договор с Руководителем Учреждения подлежит досрочному расторжению в следующих случаях:

невыполнение по вине Руководителя Учреждения в течение двух лет утвержденной в установленном порядке бюджетной сметы Учреждения;

двукратное нарушение Руководителем Учреждения бюджетного законодательства Российской Федерации;

двукратное нарушение Руководителем Учреждения требований по предоставлению отчетности;

невыполнение решений Правительства Ленинградской области, принятых в отношении Учреждения;

фактический отказ Руководителя исполнять правомерные требования и указания Учредителя, Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом, контролирующих и надзирающих органов;

однократное грубое нарушение Руководителем Учреждения своих трудовых обязанностей, предусмотренных договором и Уставом Учреждения; в других случаях, прямо предусмотренных федеральными законами.

6.30. Руководитель Учреждения несет ответственность за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

6.31. Руководитель действует от имени Учреждения и представляет его интересы без доверенности.

6.32. Руководитель организует работу Учреждения, выдает доверенности, разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения.

В соответствии со своей компетенцией издает приказы и другие акты, принимает и увольняет работников Учреждения, принимает к ним меры поощрения и дисциплинарные взыскания, а также осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

6.33. Руководитель действует по принципу единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с Руководителем трудовым договором.

6.34. Руководитель назначает заместителей Руководителя Учреждения, определяет их компетенцию и должностные обязанности.

Заместители Руководителя действуют от имени Учреждения в пределах установленной компетенции и должностных обязанностей или определенных в доверенности, выданной им Руководителем.

6.35. По согласованию с Учредителем Руководитель принимает на работу главного бухгалтера Учреждения, заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с ним.

6.36. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.37. Состав и объем сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну, а также порядок их защиты определяются Руководителем в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области.

6.38. Руководитель в установленном законом порядке несет ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в то числе и в случае утраты имущества Учреждения.

6.39. Руководитель несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за своевременность представления, полноту и достоверность отчетности Учреждения, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерацией и Ленинградской области.

6.40. Руководитель Учреждения:

ежеквартально, в сроки, предусмотренные для сдачи бухгалтерской отчетности, направляет копии бухгалтерской и государственной статистической отчетности Учредителю и в Леноблкомимущество;

представляет Учредителю отчет о результатах финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в минувшем финансовом году по форме, утвержденной Правительством Ленинградской области, с приложением документов годовой бухгалтерской и статистической отчетности до 1 апреля текущего года.

6.41. Бюджетная смета, бухгалтерская отчетность и отчеты Учреждения в установленном порядке утверждаются Учредителем.

6.42. Помимо перечисленного в п. 6.40 настоящего Устава Руководитель Учреждения:

непосредственно обеспечивает осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией.

обеспечивает контроль совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной работе за деятельностью педагогических работников;

обеспечивает необходимые условия для организации питания и медицинского обслуживания;

принимает решение о зачислении в Учреждение и отчислении воспитанников;

решает другие вопросы текущей деятельности, не отнесенные к компетенции Совета Учреждения и Учредителя;

планирует и организует образовательный процесс, осуществляет контроль за организацией образовательного процесса, за его коррекционной направленностью с учетом особенностей психофизического развития воспитанников;

организует и направляет совместную работу педагогического коллектива и медицинского персонала на осуществление единства образовательного процесса, лечебно-профилактической и воспитательной работы;

отвечает за прием в Учреждение детей в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии, организует работу педагогического коллектива по коррекции дефектов речевого, умственного и физического развития воспитанников, их социально-трудовой адаптации и интеграции в общество;

отвечает за создание необходимых социально-бытовых условий, обеспечивающих сохранность жизни и здоровья детей, организацию их отдыха и питания.

6.43. Руководитель создает условия гарантирующие охрану и укрепление здоровья воспитанников во время учебного процесса, а также во время мероприятий, несет полную ответственность за работу Учреждения в соответствии со статьями 32 и 51 Закона Российской Федерации «Об образовании», а также требованиями должностных инструкций.

7. Участники образовательного процесса

7.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

7.2. Воспитанники Учреждения имеют право на:
бесплатное содержание и получение общего образования в соответствии со специальными федеральными государственными требованиями;
защиту своих прав и интересов;
уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации;
удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
развитие своих творческих способностей и интересов;
получение квалифицированной помощи в обучении и коррекции детей с ограниченными возможностями здоровья.

7.3. Воспитанники обязаны выполнять Устав, правила внутреннего распорядка Учреждения, бережно относиться к имуществу, уважать честь и достоинство других воспитанников и работников.

7.4. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и педагогов.

По отношению к воспитанникам не допускаются методы психического и физического насилия.

7.5. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении.

7.6. Отношения ребенка и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

7.7. К педагогическим работникам относятся учителя, воспитатели, педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед.

7.8. Порядок комплектования персонала Учреждения регламентируется настоящим Уставом.

Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение.

7.9. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется специалистами в области коррекционной педагогики, а также педагогическими работниками, прошедшими соответствующую переподготовку по профилю деятельности коррекционного учреждения.

7.10. Психологическое обеспечение образовательного процесса в Учреждении осуществляет педагог-психолог, входящий в штат Учреждения.

7.11. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом). Условия трудового договора (контракта) не могут противоречить Трудовому законодательству Российской Федерации.

7.12. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по

инициативе администрации Учреждения до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- повторное в течение года грубое нарушение устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

7.13. Каждый работник Учреждения имеет право на:

- участие в управлении Учреждением, на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением, методов оценки знаний воспитанников;
- на прохождение профессиональной переподготовки или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников;
- социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации и дополнительные льготы, предоставляемые региональными органами управления;
- сокращённую (не более 36 часов) рабочую неделю;
- право на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- на ежемесячную денежную компенсацию в соответствии с Законом об образовании Российской Федерации, связанную с приобретением книгоиздательской продукции;
- педагогические работники Учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

7.14. Педагогические работники обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- выполнять правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности в области коррекционной педагогики подтверждённую документами об образовании;
- проходить соответствующую переподготовку по профилю деятельности коррекционного учреждения, если имеют общее педагогическое образование;
- обеспечивать высокую эффективность педагогического процесса;
- соблюдать нормы профессиональной этики;
- повышать квалификацию, свой профессиональный уровень и коммуникативную культуру, обеспечивать необходимый профессиональный

уровень педагогической деятельности, гарантирующей соблюдение прав обучающихся, воспитанников на получение качественного образования;

стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение результатов трудовой деятельности;

обеспечивать выполнение учебных программ в полном объеме;

обеспечивать качественное оказание образовательных услуг в соответствии с требованиями действующего законодательства;

не применять действия и высказывания, ведущие к осложнению морально-психологического климата в коллективе Учреждения;

бережно относиться к имуществу Учреждения;

проходить медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учреждения;

выполнять условия трудового договора, договора с родителями (законными представителями), должностную инструкцию, правила техники безопасности;

нести личную ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого ребенка в установленном законом порядке;

заниматься самообразованием с целью повышения педагогического мастерства (квалификации), соответствующего деятельности Учреждения.

7.15. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.16. Учреждение устанавливает:

заработную плату работников в зависимости от их квалификации, 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) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;

структуру управления деятельностью Учреждения;

штатное расписание и должностные обязанности работника.

7.17. Педагогические работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии со статьями 331, 65 Трудового кодекса Российской Федерации, а также в соответствии с Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии.

Для них обязательны следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
документ об образовании (диплом);
документ воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;
медицинские документы в соответствии с действующим законодательством;
справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

7.18. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

7.19. К педагогической деятельности не допускаются лица:
лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

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, а также против общественной безопасности;

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

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

7.20. При приёме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого работника со следующими документами:

Уставом Учреждения;
правилами внутреннего трудового распорядка;
должностными инструкциями;
приказом по охране труда и соблюдения правил техники безопасности;
с приказами и инструкциями об ответственности за жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников во время учебного и воспитательного процесса (под роспись);
другими документами, характерными для Учреждения.

7.21. Родители (законные представители или лица, их заменяющие) обучающегося имеют право:

знакомиться с основными учредительскими документами: Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими учебно-воспитательный процесс;

знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося;

принимать участие и выражать своё мнение на общественных и классных родительских собраниях;

выбирать формы обучения своего ребёнка;

посещать уроки с разрешения директора и согласия учителя;

присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении успеваемости и поведения их ребенка;

защищать законные права и интересы ребенка.

С этой целью родители вправе обратиться с письменным заявлением к директору Учреждения, который обязан в установленный законом срок (не позднее чем через 30 дней) дать письменный ответ.

Родители имеют право подать заявление о несогласии с выставленной оценкой не позднее чем через 3 дня после выставления оценки обучающемуся, воспитаннику.

В случае конфликта между родителем и педагогом по поводу объективности выставленной оценки приказом директора Учреждения создаётся независимая комиссия специалистов-предметников с привлечением заместителя директора по УВР, которая проверяет знания учащегося и выставляет соответствующую оценку.

7.22. Родители (законные представители или лица, их заменяющие) обязаны:

обеспечить воспитание своих детей и получение ими основного общего образования;

соблюдать Устав Учреждения, требования локальных нормативных актов, условия договора с Учреждением;

защищать ребёнка от всех форм физического или психического насилия, оскорбления или небрежного, грубого обращения, эксплуатации и самим не допускать эти нарушения прав;

осуществлять взаимодействие между всеми участниками образовательно-воспитательного процесса на основе сотрудничества;

обеспечивать и контролировать регулярное посещение ребёнком учебных занятий;

своевременно ставить Учреждение в известность о возможном отсутствии ребёнка на учебных занятиях;

регулярно посещать классные и общешкольные родительские собрания;

нести ответственность за создание необходимых материальных и бытовых условий для обеспечения получения ребёнком основного общего образования.

8. Филиалы и представительства Учреждения

8.1. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Филиал и представительство Учреждения не являются юридическими лицами, наделяются имуществом, созданным их Учреждением и действуют на основании утвержденного положения. Имущество филиала или представительства учитывается на отдельном балансе и на балансе создавшего их Учреждения.

8.3. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности Учреждением и действуют на основании доверенности, выданной им Учреждением. При освобождении от должности действие доверенности прекращается.

8.4. Учреждение несет ответственность за деятельность созданных филиалов и представительств.

9. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения

9.1. Изменение типа и ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с распоряжением Правительства Ленинградской области.

9.2. Реорганизация Учреждения осуществляется в соответствии с распоряжением Правительства Ленинградской области или по решению суда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.3. При реорганизации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

9.4. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

Изменение типа Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется по инициативе либо с согласия Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.5. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

9.6. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого учреждения первое из них считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридического лица записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

9.7. При реорганизации Учреждения документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

9.8. Учреждение считается прекратившим деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.9. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

9.10. При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

9.11. Оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов денежные средства, а также другое имущество Учреждения передаются Собственнику, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие Учреждению на момент ликвидации, переходят к Собственнику.

9.12. При прекращении деятельности Учреждения все документы передаются в государственный архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

10. Заключительные положения

10.1. Устав Учреждения может изменяться, дополняться по инициативе Учреждения и (или) Учредителя.

10.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения принимаются на Общем собрании трудового коллектива, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

10.3. Изменения и (или) дополнения в Устав Учреждения признаются действительными только после утверждения их Учредителем и с момента их государственной регистрации в государственном регистрационном органе.

11. Перечень локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Учреждения

11.1. Локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, являются:

- Приказы и распоряжения руководителя Учреждения;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Правила приёма граждан в образовательное учреждение;
- Положение об Общем собрании;
- Положение о Совете Учреждения;
- Положение о Педагогическом совете;
- Положение об общем собрании трудового коллектива;
- Положение о комиссии по трудовым спорам;
- Положение о защите персональных данных работников;
- Положение о классном родительском комитете;
- Положение о общешкольном родительском комитете;
- Положение о классном родительском собрании;
- Положение о общешкольном родительском собрании;
- Договор с родителями (лицами их заменяющими);
- Трудовой договор с работниками Учреждения;
- Коллективный договор;
- Должностные инструкции работников Учреждения;
- Инструкции по гражданской обороне;
- Инструкции по технике безопасности;
- Инструкции по пожарной безопасности;

Инструкции по безопасности и правилам работы на рабочих местах, в помещениях Учреждения;

Инструкция о работе с обращениями граждан;

Положение об оплате труда работников;

Положение о комиссии по распределению стимулирующей части заработной платы;

Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения;

Положение о комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Учреждения;

Положение о разработке и утверждении рабочих программ;

Положение о школьном сайте Учреждения;

Положение о Попечительском (общественном) совете;

Положение о порядке создания и организации работы школьного психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк);

Положение о службе психолого-педагогического и медико-социального сопровождения обучающихся;

Положение о медицинском кабинете;

Положение о логопедическом пункте;

Положение о школьной информационной службе и медиатеке;

Положение о Совете по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся;

Положение о школьном ученическом самоуправлении;

Положение о постановке обучающихся на внутришкольный учёт;

Положение об организации работы с семьями, находящимися в социально-опасном положении;

Положение о порядке приёма, перевода, отчисления и исключения обучающихся;

Положение о проведении экзаменов по допрофессионально-трудовому обучению в коррекционном учреждении VIII вида;

Положение об аттестационной комиссии для проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников;

Положение о конфликтной комиссии по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса (экзаменационный период);

Положение о порядке утверждения, хранения экзаменационных материалов;

Положение о системе оценок, форм и порядке промежуточной и итоговой аттестации учащихся и переводе учащихся в следующий класс;

Положение об организации выполнения и защите проектной работы по технологии;

Положение о письменных работах обучающихся;

Положение о ведении школьных журналов;

Положение об организации работы с обучающимися, имеющими сложный дефект;

Положение об обучении по индивидуальным образовательным программам;

Положение об организации индивидуального обучения на дому;
Положение об организации трудовой практики учащихся;
Положение о поощрениях;
Положение о дежурстве по школе;
Положение об организации питания обучающихся;
Положение о бракеражной комиссии;
Положение о контроле за соответствием веса порции норме выхода по меню;

Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся;

Положение о методической работе школы;
Положение о методическом совете;
Положение о школьном методическом объединении;
Положение о проведении предметных недель;
Положение о самообразовании педагогических работников;
Положение о школе-интернате;
Положение о группе продленного дня;
Положение о классном руководстве;
Положение об организации внеурочной деятельности;
Положение о школьных кружках;
Положение о внутришкольном контроле;
Положение об учёте и контроле за посещаемостью учебных занятий обучающимися;

Положение о системе внутреннего мониторинга качества образования в образовательном учреждении;

Положение о публичном докладе;

Положение о библиотеке;

Положение о школьном музее.

11.2. При необходимости регламентации деятельности Учреждения иными локальными актами, выше не перечисленными, они подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.

11.3. Локальные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Ленинградской области и настоящему Уставу.

Пролучено и пронумеровано
56 / 2019 г. 14.09.2019 г. М.С. Мелев



Межрайонная ИАИНС Роспатента по Ленинградской области №6
И
Выдано Свидетельство о Государственной регистрации
• 13.09.2019 г.
Государственный регистрационный номер
212471505216.3
Заместитель руководителя Межрайонной ИАИНС Роспатента по Ленинградской области
С.И.И.И.
Свидетельство о документе хранится в архиве ИАИНС Роспатента по Ленинградской области

