

СОГЛАСОВАНО

Председатель Комитета по  
управлению муниципальным  
имуществом города Новокузнецка

  
О.В. Коробов  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ

Председатель Комитета  
образования и науки  
администрации города  
Новокузнецка

  
Ю.А. Соловьева  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.



МЕЖРАЙОННАЯ ИФНС РОССИИ  
№4 ПО КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГРН 2164226259683

От «\_\_» \_\_\_\_\_ г. 2016  
Доводить  
  
И.И. Сидорова



Устав

муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
«Специальная школа № 78»

(новая редакция)

Новокузнецкий городской округ,  
2016г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** Полное наименование: муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Специальная школа № 78» (далее – Учреждение); сокращенное наименование: МКОУ «Специальная школа № 78», ранее именуемое муниципальное казенное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа №78» VIII вида.

**1.2.** Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Новокузнецкий городской округ (далее Новокузнецкий городской округ). Функции и полномочия Учредителя осуществляются Комитетом образования и науки администрации города Новокузнецка (далее Учредитель).

**1.3.** Полномочия по управлению и распоряжению имуществом Учреждения в соответствии с нормативно-правовыми актами Новокузнецкого городского округа осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом города Новокузнецка, именуемый далее Комитет.

**1.4.** Организационно-правовая форма: муниципальное казенное учреждение.

Форма собственности: муниципальная.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

**1.5.** Учреждение является некоммерческой унитарной организацией и не ставит своей целью извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, вправе иметь самостоятельный баланс, имеет лицевые счета, открытые в Финансовом управлении города Новокузнецка, печать, штампы, бланки со своим наименованием. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет ответственность, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством.

**1.6.** Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе при наличии соглашения между администрацией города Новокузнецка и органом Федерального казначейства открывать лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном Федеральным казначейством.

**1.7.** Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области и Новокузнецкого городского округа, а также настоящим Уставом.

**1.8.** Место нахождения Учреждения: 654044, Российская Федерация, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Косыгина, 23.

**1.9.** Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его регистрации.

**1.10.** Учреждение проходит лицензирование, государственную аккредитацию в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**1.11.** Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета по утвержденной Учредителем бюджетной смете при казначейской системе исполнения.

**1.12.** Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через открытые ему

в установленном законом порядке лицевые счета.

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

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

**1.15.** Учреждение создает необходимые условия для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников.

Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивают муниципальные учреждения здравоохранения и штатный медицинский персонал, который наряду с Учреждением несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

Организация питания обучающихся и работников осуществляется Учреждением. Все обучающиеся обеспечены бесплатным питанием. Для питания обучающихся и работников, а также хранения и приготовления пищи в Учреждении выделяются специально приспособленные помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим нормам.

**1.16.** Настоящим Уставом предусмотрена деятельность педагогического структурного подразделения – библиотеки, действующей на основании Положения о библиотеке.

**1.17.** Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности в порядке, установленном законодательством и Учредителем.

**1.18.** Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в т. ч. на официальном сайте в сети «Интернет» в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством.

**1.19.** Учреждение несет ответственность, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с кодексом РФ об административных правонарушениях.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**2.1. Предметом** деятельности Учреждения является:

- обучение, воспитание и коррекция развития обучающихся;
- выявление и развитие способностей каждого ребенка;
- трудовая подготовка по трудовым профилям;

- консультирование родителей (законных представителей) по вопросам специальной, возрастной и общей педагогики и психологии, психологии семейного воспитания;
- разработка, апробация и внедрение образовательных, диагностических и коррекционно-развивающих программ;
- организация досуга воспитанников, проведение культурно-массовых мероприятий;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся и персонала.

**2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:**

- создание условий для обучения, воспитания и содержания детей с ограниченными возможностями здоровья;
- достижение обучающимися образовательного уровня, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования;
- реализация прав обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на получение гарантированного государством общедоступного и бесплатного образования.

**2.3. Для достижения цели Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:**

2.3.1. образование начальное общее;

2.3.2. образование основное общее;

2.3.3. предоставление прочих социальных услуг без обеспечения проживания.

**2.4.** Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

2.4.1. образование дополнительное детей и взрослых;

2.4.2. деятельность в области медицины прочая, не включенная в другие группировки.

**2.5.** Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

**2.6. Для достижения целей Учреждение имеет право:**

- разрабатывать и утверждать планы работы, рабочие программы учебных предметов, учебный план;
- разрабатывать и утверждать по согласованию с Учредителем календарный учебный график;
- выбирать формы, методы и средства обучения и воспитания в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации;
- привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств.

**2.7.** Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок.

### **3. ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

**3.1.** Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на государственном языке Российской Федерации, на русском языке.

**3.2.** Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется на основе образовательных программ и расписания занятий, разработанными в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;

**3.3.** Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ. Учреждение реализует следующие основные адаптированные общеобразовательные программы:

➤ *адаптированная основная общеобразовательная программа с нормативным сроком освоения 4 года.*

На начальном этапе обучения осуществляется всестороннее психолого-медико-педагогическое изучение личности обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, выявление его возможностей и индивидуальных особенностей с целью выработки форм и методов организации образовательного процесса. Обучающимся прививается интерес к получению знаний, формируются навыки учебной деятельности, самостоятельности. Проводится работа по общему и речевому развитию обучающихся, коррекции нарушений моторики, отклонений в интеллектуальной, эмоционально-волевой сферах поведения.

Для обучающихся, не получивших полной дошкольной подготовки, может быть организован **первый дополнительный** класс. В первый дополнительный класс принимаются дети с недостаточным уровнем подготовки к обучению. Целью дополнительного первого класса является также уточнение диагноза ребёнка в процессе образовательной и лечебной работы, определение адекватности формы организации его обучения и воспитания.

➤ *адаптированная основная общеобразовательная программа с нормативным сроком освоения 5 лет.*

В старших классах обучающиеся расширяют и углубляют знания и практические навыки по общеобразовательным предметам; продолжается коррекционная работа, направленная на преодоление недостатков их психического и физического развития, вводится трудовое обучение по различным профилям.

➤ *коррекционно-развивающие программы;*

➤ *дополнительные общеразвивающие программы.*

**3.4.** Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения адаптированных основных общеобразовательных программ определяются специальными федеральными государственными образовательными стандартами.

**3.5.** Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом, разработанным на основе базисного учебного плана, годовым календарным учебным графиком, расписанием занятий, разработанными Учреждением самостоятельно.

**3.6.** Учебная нагрузка не должна превышать норм предельно допустимой нагрузки, определённой действующим законодательством.

**3.7.** Количество часов, отведённых на преподавание отдельных дисциплин (циклов предметов) не должно быть ниже количества часов, определённых учебным планом.

**3.8.** Рабочие программы, разрабатываемые педагогами Учреждения, рассматриваются методическим объединением, педагогическим советом и утверждаются директором Учреждения.

**3.9.** Порядок приема, порядок и основания отчисления обучающихся (воспитанников) в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения.

**3.10.** Освоение адаптированной основной общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся регламентируется локальными актами Учреждения.

**3.11.** Реализация адаптированных основных образовательных программ в части трудового обучения осуществляется в Учреждении исходя из региональных и местных условий, ориентированных на потребность в рабочих кадрах, и с учетом индивидуальных особенностей психофизического развития, здоровья, возможностей трудоустройства выпускников, продолжения их обучения в специальных группах учреждений начального профессионального образования, а также интересов учащихся и их родителей (законных представителей) на основе выбора профиля труда, включающего в себя подготовку воспитанников для индивидуальной трудовой деятельности.

**3.12.** В конце учебного года согласно базисному учебному плану обучающиеся Учреждения (5-9 классы) проходят летнюю трудовую практику или практику на базе учебных мастерских Учреждения.

**3.13.** Освоение обучающимися адаптированной основной общеобразовательной программы завершается итоговой аттестацией (экзаменом) по трудовому обучению.

**3.14.** Учащиеся могут быть освобождены от аттестации по состоянию здоровья в порядке, определяемом Министерством образования и науки Российской Федерации и Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

**3.15.** Лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, выдается свидетельство об обучении по образцу и в порядке, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

**3.16.** Учреждение вправе, по согласованию с Учредителем, создавать структурные подразделения, осуществляющие свою деятельность на основании локального акта Учреждения.

#### **4. ИСТОЧНИКИ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ**

**4.1.** Учреждение осуществляет операции по расходованию средств в соответствии с бюджетной сметой.

**4.2.** Учет операций производится на лицевом счете, открытом в Финансовом управлении города Новокузнецка. Лицевой счет открывается на основании предоставленного учреждением заявления на открытие счета, надлежаще заверенных копий Устава, свидетельства о постановке на налоговый учет, свидетельства о государственной регистрации правового акта администрации города Новокузнецка о создании (реорганизации) либо изменении типа учреждения.

**4.3.** Бюджетная смета Учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке,

определенном Учредителем (главным распорядителем бюджетных средств), в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

**4.4.** Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется из средств местного бюджета за счёт субвенции из бюджета субъекта Российской Федерации для осуществления отдельных государственных полномочий. Кроме того, финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется из средств местного бюджета для реализации Учреждением полномочий по вопросам местного значения.

**4.5.** За Учреждением в целях обеспечения его образовательной деятельности в соответствии с Уставом закрепляются Комитетом на праве оперативного управления объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), учитываемые муниципальным бюджетным учреждением «Централизованная бухгалтерия комитета образования и науки администрации города Новокузнецка».

**4.6.** Учреждение несет ответственность перед Учредителем и Комитетом за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности.

**4.7.** Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности у организации указанных средств субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник муниципального имущества.

**4.8.** Учреждение не вправе сдавать самостоятельно в аренду, передавать во временное пользование, закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество. Недвижимое имущество может быть сдано в аренду, передано во временное пользование Комитетом по согласованию с Учреждением.

**4.9.** Учреждение не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за организацией, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему по смете.

**4.10.** Учреждение вправе с согласия Учредителя использовать закрепленные за ним объекты собственности в осуществляемой деятельности, связанной с получением дохода.

**4.11.** Развитие материально-технической базы Учреждения осуществляется самостоятельно в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

## **5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ**

### **5.1. Компетенция Учредителя.**

5.1.1. Все отношения между Учредителем и Учреждением строятся в соответствии с действующим законодательством, а также на основании настоящего Устава.

5.1.2. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава Учреждения, вносимых в него изменений и дополнений;
- назначение на должность директора и освобождение его от занимаемой должности;
- контроль за образовательной, финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения, в том числе путем проведения проверок;
- проведение экспертной оценки возможности принятия решения о ликвидации или реорганизации Учреждения;
- выполнение иных функций и полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

### **5.2. Компетенция Комитета.**

5.2.1. К компетенции Комитета по управлению и распоряжению имуществом Учреждения относится решение следующих вопросов:

- согласование в установленном порядке проектов распоряжений администрации города Новокузнецка о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации учреждения;
- согласование устава учреждения, вносимых в него изменений и дополнений;
- закрепление на праве оперативного управления недвижимого и движимого имущества за учреждением;
- согласование распоряжения имуществом учреждения;
- согласование решения о списании имущества, закрепленного за учреждением;
- принятие решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества учреждения;
- осуществление иных функций и полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

## **5.2. Структура управления.**

5.2.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения.

5.2.2. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения, положения о подразделениях, иные локальные акты;
- осуществляет подбор, приём на работу работников, распределяет должностные обязанности, несет ответственность за уровень квалификации работников, привлекает к дисциплинарной ответственности, поощряет работников;
- утверждает бухгалтерскую отчетность, иные виды отчетности и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы; обеспечивает открытие лицевых счетов, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- подписывает правовые акты и иные локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;
- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- утверждает рабочие и образовательные программы, рабочие учебные планы;
- несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- распределяет учебную и прочую нагрузки работникам Учреждения, утверждает установление надбавок и доплат к должностным окладам, порядок и размеры премирования согласно положению об оплате труда в Учреждении;
- контролирует совместно с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, заместителем директора по воспитательной работе, заместителем директора по



безопасности жизнедеятельности, заместителем директора по административно-хозяйственной работе деятельность педагогов, иных работников по реализации ими должностных обязанностей;

- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

#### 5.2.3. Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг;
- обеспечивать составление и исполнение бюджетной сметы Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним, на праве оперативного управления, имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- обеспечивать целевое и рациональное использование выделяемых бюджетных средств, соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного за Учреждением;
- согласовывать с Учредителем создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований действующего законодательства по защите жизни и здоровья работников и обучающихся Учреждения;
- выполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством, Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя и другими органами Управления.

**5.3.** Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

В учреждении сформированы коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- педагогический совет;
- общее собрание работников;
- родительский комитет.

Деятельность коллегиальных органов управления Учреждения и их компетенция регламентируется настоящим Уставом и соответствующими локальными актами Учреждения.

#### 5.4. Педагогический совет.

5.4.1. Педагогический совет – коллегиальный орган управления, объединяющий педагогических работников Учреждения, созданный для рассмотрения основных вопросов воспитательно-образовательного процесса, повышения мастерства и творческого роста

педагогов.

5.4.2. В состав педагогического совета входят:

- директор Учреждения;
- заместители директора по учебной работе, воспитательной работе, безопасности жизнедеятельности;
- педагогический состав Учреждения (в том числе совместители).

5.4.3. Указанные работники Учреждения являются членами педагогического совета с момента приема на работу и до прекращения срока действия трудового договора.

5.4.4. К компетенции педагогического совета относятся:

- определение основных направлений педагогической деятельности;
- принятие учебных планов и программ;
- принятие плана работы Учреждения;
- разработка и принятие локальных актов в пределах компетенции, определенной действующим законодательством;
- определение порядка и форм проведения промежуточной аттестации;
- принятие решения о переводе учащихся в следующий класс, допуск выпускников 9-х классов к экзамену, выдаче документов об образовании;
- принятие решения об отчислении из Учреждения;
- распространение и внедрение передового опыта;
- выдвижение кандидатур педагогических и других работников к различным видам наградений;
- осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определенной действующим законодательством.

5.4.5. Педагогический совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов педагогического совета сроком на один год. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов, заседаний и иной документации избирается секретарь педагогического совета. Председатель и секретарь избирается на первом в учебном году заседании педагогического совета. Педагогический совет вправе в любое время переизбрать председателя и секретаря.

5.4.6. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Внеочередные заседания педагогического совета могут проводиться:

- по инициативе председателя совета;
- по требованию директора Учреждения;
- по письменному заявлению, подписанному  $\frac{1}{4}$  или более частями членов педагогического совета.

5.4.7. В целях подготовки заседания педагогического совета и выработки проектов решения, председатель вправе запрашивать у руководителя Учреждения необходимые документы. В этих же целях педагогический совет может создавать постоянные и временные комиссии.

5.4.8. Заседания педагогического совета являются правомочными, если в них принимают участие более половины от общего числа его членов.

5.4.9. Решения педагогического совета принимаются большинством (более 50%) голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

5.4.10. Решения педагогического совета являются обязательными для всего

педагогического коллектива Учреждения.

#### **5.5. Общее собрание работников Учреждения.**

5.5.1. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения.

5.5.2. Общее собрание работников Учреждения формируется из всех членов трудового коллектива Учреждения.

5.5.3. К компетенции общего собрания работников Учреждения относится:

- принятие коллективного договора;
- разработка и принятие Положения об оплате труда, дополнений и изменений к нему;
- разработка правил внутреннего трудового распорядка;
- организация работы по охране труда и обеспечению безопасности жизнедеятельности работников и учащихся;
- решение вопросов социальной защиты работников.

5.5.4. Для ведения общего собрания работников Учреждения открытым голосованием избирается его председатель и секретарь. Председатель и секретарь общего собрания избираются сроком на 1 год.

5.5.5. Общее собрание работников собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

5.5.6. Инициатором созыва общего собрания работников может быть Учредитель, директор Учреждения, первичная профсоюзная организация, или не менее 1/3 работников Учреждения, по их заявлению, выраженному в письменной форме.

5.5.7. Решение общего собрания работников Учреждения правомочно, если на собрании или на заседании присутствует более половины его членов. Решение общего собрания работников Учреждения принимается большинством (более 50%) голосов, присутствующих на заседании.

5.5.8. Решения общего собрания работников оформляются протоколом, подписанным председателем и секретарем.

5.5.9. Общее собрание работников Учреждения представляет интересы Учреждения в рамках своей компетенции в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

#### **5.6. Родительский комитет.**

5.6.1. Родительский комитет представляет собой форму общественного самоуправления Учреждения, выборный независимый орган родителей (законных представителей) учащихся.

5.6.2. Деятельность членов родительского комитета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

5.6.3. В состав родительского комитета входят родители (законные представители) учащихся, по одному человеку от каждого класса.

5.6.4. Родительский комитет формируется с использованием процедуры выборов.

5.6.5. Порядок формирования определяется положением о родительском комитете.

5.6.6. Срок полномочий родительского комитета 1 учебный год.

5.6.7. К компетенции родительского комитета относится:

- укрепление единства коррекционно-развивающего влияния на учащихся со стороны педагогического коллектива и семьи;
- участие во внеклассной, внешкольной работе с учащимися;

- участие в разработке локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права обучающихся;
- содействие Учреждению в работе по профилактике преступлений и правонарушений, девиантного поведения учащихся;
- внесение решений об общественном порицании и принятие других мер к родителям (законным представителям) из «неблагополучных» семей, не выполняющим обязанности по содержанию и воспитанию детей;
- осуществление контроля по сохранению здоровья учащихся.

5.6.8. Родительский комитет возглавляет председатель, избираемый открытым голосованием из числа родителей (законных представителей), избранных в состав родительского комитета.

5.6.9. Организационной формой работы являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

5.6.10. Заседания являются правомочными, если в них принимают участие более 50% от общего числа родительского комитета.

5.6.11. Решения родительского комитета принимаются большинством (более 50%) голосов, присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

5.6.12. Заседания родительского комитета оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарём.

**5.7.** В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе при возникновении конфликтов, применения локальных нормативных актов в Учреждении создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.7.1. Срок полномочий Комиссии по урегулированию споров неограничен.

5.7.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в учреждении из числа родителей (законных представителей), работников учреждения.

5.7.3. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.7.4. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.7.5. Порядок создания, организация работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения родительского комитета, а также представительных органов работников Учреждения.

## **6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**6.1.** Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, нормативно – правовыми актами Новокузнецкого городского округа.

**6.2.** Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и нормативно – правовыми актами органов местного самоуправления Новокузнецкого городского округа.

**6.3.** Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном нормативно – правовыми актами Новокузнецкого городского округа или по решению суда.

**6.4.** Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается в казну Новокузнецкого городского округа в соответствии с действующим законодательством. Документация в установленном порядке передается в архив.

**6.5.** При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

## **7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**7.1.** Изменения и дополнения в Устав разрабатываются, принимаются Учреждением и утверждаются Учредителем по согласованию с Комитетом.

**7.2.** Изменения и дополнения в Устав приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, - с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о таких изменениях.

## **8. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

**8.1.** Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основании трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры.

**8.2.** К трудовой деятельности в Учреждение не допускаются лица, перечень которых установлен Трудовым Кодексом Российской Федерации.

**8.3.** На педагогическую работу принимаются лица, имеющие среднее или высшее профессиональное образование в области дефектологии, олигофренопедагогики, специальной коррекционной педагогики, необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

**8.4.** Наряду с должностями педагогических работников, научных работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

**8.5.** Право на занятие должностей, предусмотренных п. 8.4. имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и профессиональным стандартам.

**8.6.** Работники Учреждения имеют право на:

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением, в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- другие права, предусмотренные законодательством РФ, правилами внутреннего трудового распорядка работников и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовым договором.

**8.7. Работники Учреждения обязаны:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в Учреждении, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить директору либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящегося у Учреждения, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества).

Другие обязанности работников предусмотрены законодательством РФ, правилами внутреннего трудового распорядка работников и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовым договором.

**8.8.** За неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей работники Учреждения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**8.9.** Права и обязанности участников образовательных отношений в Учреждении определяются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и локальными нормативными актами Учреждения.

**8.10.** Для работников работодателем является Учреждение, в лице директора.

## **9. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

**9.1.** Деятельность Учреждения регламентируется наряду с настоящим Уставом следующими видами локальных актов:

- приказами;
- инструкциями
- положениями;
- правилами;

- расписаниями.

**9.2.** Локальные акты могут приниматься директором Учреждения, по согласованию с коллегиальными органами управления Учреждением: общим собранием трудового коллектива, педагогическим советом в пределах их компетенции. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение общешкольного родительского комитета.

**9.3.** Локальные акты Учреждения не должны противоречить действующему законодательству РФ и настоящему Уставу.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

В связи с утверждением новой редакции Устава муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Специальная школа № 78», Устав Муниципального казенного специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа №78» VIII вида, зарегистрированный Межрайонной инспекцией ФНС № 4 Кемеровской области 09.12.2011г., ГРН 2114253160063, признать утратившим силу с момента регистрации настоящей редакции Устава.

607 Д  
Зоч [Signature]

Прошнуровано, пронумеровано  
и скреплено печатью  
в 16 листов

Начальник  
Обуна  
" 16 "



Принято, пронумеровано и  
скреплено печатью  
в 16 листов