

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
образования и науки
Краснодарского края

от « 09 » 11 2015 г. № 5831

СОГЛАСОВАН
приказом департамента
имущественных отношений
Краснодарского края

от « 02 » 11 2015 г. № 1479

УСТАВ
государственного казенного специального учебно-воспитательного
учреждения закрытого типа специальной общеобразовательной школы
Краснодарского края
(новая редакция)

Межрайонная инспекция
Федеральной налоговой службы №4
по Краснодарскому краю
Код регистрирующего органа 23326
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
18 ноября 2015
ОГРН 1022303524044
ГРН 2152363044986
Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе
Гл. специалист
должность, упомянутого должностного
лица регистрирующего органа
Генеральный ДН



Принят на общем собрании
трудового коллектива
протокол от «17» апреля 2015 года № 7

ст-ца Переясловская
2015 г.

1. Общие положения

1.1. В соответствии с приказом министерства образования и науки Краснодарского края от 7 сентября 2015 года № 4530 «О приведении в соответствие с пунктом 5 статьи 108 главы 15 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» наименования государственного казенного специального учебно-воспитательного учреждения закрытого типа специальной общеобразовательной школы Краснодарского края» государственное казенное специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа специальная общеобразовательная школа Краснодарского края переименовано в государственное казенное специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа специальная общеобразовательная школа Краснодарского края для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением.

Государственное казенное специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа специальная общеобразовательная школа Краснодарского края для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением, в дальнейшем именуемое «Казенное учреждение», создано в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 07 декабря 2010 года № 1110 «О создании государственных казенных учреждений Краснодарского края путем изменения типа существующих государственных учреждений Краснодарского края, находящихся в ведении департамента образования и науки Краснодарского края» с наименованием государственное казенное специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа специальная общеобразовательная школа Краснодарского края.

В соответствии с приказом департамента образования и науки Краснодарского края от 17 августа 2009 года № 2581 «Об изменении вида и переименовании государственного специального учебно-воспитательного учреждения закрытого типа профессионального училища Краснодарского края» государственное специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа профессиональное училище Краснодарского края переименовано в государственное специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа специальную общеобразовательную школу Краснодарского края.

В соответствии с приказом департамента образования и науки Краснодарского края от 10 ноября 2005 года № 01.5/1879 «О внесении изменений в устав Переясловской спецшколы» государственное специальное учебно-воспитательное учреждение «Переясловская специальная общеобразовательная школа закрытого типа» переименовано в государственное специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа профессиональное училище Краснодарского края.

Государственное учреждение «Переясловская специальная общеобразовательная школа с начальным профессиональным образованием для детей с девиантным поведением» создана в 1967 году. В последствии

переименовано в государственное специальное учебно-воспитательное учреждение «Переясловская специальная общеобразовательная школа закрытого типа». Постановлением главы администрации Краснодарского края от 08 августа 2000 года № 584 «О создании государственного учреждения - «Переясловская специальная общеобразовательная школа для детей и подростков с девиантным поведением» переименовано в государственное учреждение «Переясловская специальная общеобразовательная школа для детей и подростков с девиантным поведением».

1.2. Наименование Казенного учреждения:

полное - государственное казенное специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа специальная общеобразовательная школа Краснодарского края для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением;

сокращенное - Спецшкола.

1.3. Казенное учреждение является некоммерческой организацией, собственником имущества которой является Краснодарский край.

1.4. Казенное учреждение является юридическим лицом, находящимся в ведении министерства образования и науки Краснодарского края, далее - Уполномоченный орган.

Функции учредителя Казенного учреждения осуществляет Уполномоченный орган в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

Функции собственника Казенного учреждения осуществляют департамент имущественных отношений Краснодарского края (далее - Краевой орган по управлению государственным имуществом) и Уполномоченный орган, если иное не установлено законодательством Краснодарского края.

1.5. Место нахождения Казенного учреждения: Российская Федерация 352762, Краснодарский край, Брюховецкий район, ст-ца Переясловская, ул. Октябрьская, д. 14.

Почтовый адрес: Российская Федерация 352762, Краснодарский край, Брюховецкий район, ст-ца Переясловская, ул. Октябрьская, д. 14.

1.6. Казенное 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.

1.7. Казенное учреждение может от своего имени приобретать гражданские права, соответствующие предмету и целям его деятельности, предусмотренным настоящим уставом, и нести обязанности, выступать в судах в соответствии с законодательством.

1.8. Финансовое обеспечение деятельности Казенного учреждения осуществляется за счет средств краевого бюджета на основании бюджетной сметы.

Доходы от приносящей доход деятельности Казенного учреждения, в том числе от платных услуг, оказанных Казенным учреждением, зачисляются в доход краевого бюджета.

1.9. Казенное учреждение имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в министерстве финансов Краснодарского края, печать со своим полным наименованием.

Казенное учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, зарегистрированную в установленном порядке эмблему и другие средства индивидуализации.

1.10. Казенное учреждение считается созданным со дня внесения в установленном порядке соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.11. Казенное учреждение не имеет филиалов и представительств.

2. Цели, предмет и виды деятельности Казенного учреждения

2.1. Казенное учреждение призвано способствовать:

- осуществлению профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- социально-педагогической реабилитации воспитанников, находящихся в социально-опасном положении;
- реабилитации воспитанников для возврата их к нормальной жизни в обществе;
- обеспечению защиты прав и законных интересов воспитанников;
- обеспечению условий для самоопределения личности, для ее самореализации;
- формированию у воспитанников мировоззрения, соответствующему современному уровню знаний и уровню образовательной программы;
- охране и укреплению здоровья воспитанников;
- воспитанию у воспитанников гражданственности, трудолюбия, уважения прав и свобод человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

2.2. Для достижения целей, указанных в п. 2.1 настоящего устава, Казенное учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет следующие виды деятельности:

2.2.1. Основное общее образование.

2.2.2. Среднее общее образование.

2.2.3. Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы.

2.2.4. Профессиональное обучение по специальностям:

- повар;
- портной;
- каменщик;
- оператор ЭВМ;

- изготовление тротуарной плитки.

2.3. Казенное учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

2.4. Право Казенного учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется разрешительный документ (лицензия, свидетельство о государственной аккредитации и др.), возникает у Казенного учреждения со дня его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

3. Имущество Казенного учреждения

3.1. Имущество Казенного учреждения принадлежит ему на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Казенным учреждением, возникает у Казенного учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

Казенное учреждение обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных законом.

3.3. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Казенного учреждения, а также имущество, приобретенное Казенным учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Казенного учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

3.4. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Казенного учреждения по решению собственника.

3.5. Казенное учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность и несет бремя расходов на его содержание.

3.6. Казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

3.7. Казенное учреждение владеет, пользуется имуществом, принадлежащим ему на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом,

распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества в лице уполномоченных им органов.

3.8. Казенное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

3.9. Земельный участок, необходимый для выполнения Казенным учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с действующим законодательством.

3.10. Права Казенного учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

3.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Казенным учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Краевой орган по управлению государственным имуществом и Уполномоченный орган в соответствии с действующим законодательством.

4. Права и обязанности Казенного учреждения

4.1. Для выполнения уставных целей Казенное учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

- создавать филиалы, представительства;
- утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения о прекращении деятельности филиалов, представительств;
- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Казенного учреждения.

4.2. Казенное учреждение обязано:

- вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;
- обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Казенным учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению.

4.3. Казенное учреждение вправе осуществлять иные права и несет иные обязанности в соответствии с законодательством и настоящим уставом.

5. Порядок управления деятельностью Казенного учреждения

5.1. Казенное учреждение возглавляет директор, далее именуемый Руководитель, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее Уполномоченным органом в установленном законодательством порядке.

Права и обязанности Руководителя, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым с Руководителем Уполномоченным органом на срок до 5 лет.

5.2. Руководитель действует от имени Казенного учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Руководитель действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, настоящим уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.3. Руководитель в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

- осуществляет прием и увольнение работников Казенного учреждения, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;
- несет ответственность за уровень квалификации работников Казенного учреждения;
- вносит предложения в Уполномоченный орган о структуре и штатном расписании Казенного учреждения;
- обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Казенному учреждению.

5.4. В соответствии с Федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе» и «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» Руководитель:

- организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;
- представляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;
- выполняет договорные обязательства, а в военное время - и государственные заказы по установленным заданиям;
- проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами;
- обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации и состоящих с Казенным

учреждением в трудовых отношениях, на сборные пункты или в воинские части;

- обеспечивает поставку техники на сборные пункты или в воинские части в соответствии с планами мобилизации;
- является начальником штаба гражданской обороны Казенного учреждения.

5.5. Руководитель Казенного учреждения:

- выдает доверенности;
- утверждает учебные расписания, графики работ;
- издает приказы и распоряжения, обязательные для выполнения работниками и воспитанникам Казенного учреждения;
- несет ответственность за охрану труда, технику безопасности, жизнь и здоровье воспитанников и работников Казенного учреждения;
- несет ответственность за создание необходимых условий для учёбы, труда и отдыха воспитанников в соответствии с действующим законодательством;
- формирует для согласования на Управляющем совете Казенного учреждения предложения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим и другим работникам Казенного учреждения в пределах имеющихся средств на основе действующей нормативно-правовой базы;
- организует разработку Программы развития Казенного учреждения и представляет ее на утверждение Управляющему совету Казенного учреждения;
- организует реализацию утвержденной Программы развития Казенного учреждения.

5.6. Формами самоуправления в Казенном учреждении являются: общее собрание трудового коллектива Казенного учреждения, Управляющий совет Казенного учреждения, Педагогический совет Казенного учреждения, Попечительский совет Казенного учреждения.

5.7. Трудовой коллектив составляют все работники Казенного учреждения. Полномочия трудового коллектива Казенного учреждения осуществляются общим собранием трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Казенного учреждения. Решение общего собрания трудового коллектива Казенного учреждения принимается открытым голосованием.

5.8. Общее собрание трудового коллектива Казенного учреждения:

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка Казенного учреждения;
- обсуждает вопросы поощрения, представления к награждению работников Казенного учреждения;
- вносит предложения по улучшению деятельности Казенного учреждения;
- утверждает Положение об Управляющем совете Казенного учреждения;

- принимает устав Казенного учреждения, а также изменения и дополнения к нему;
- принимает решение о необходимости заключения коллективного договора и утверждает коллективный договор;
- ведет коллективные переговоры с администрацией Казенного учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- заслушивает ежегодный отчет Руководителя Казенного учреждения о выполнении коллективного договора;
- определяет численность и сроки полномочий Комиссии по трудовым спорам Казенного учреждения, избрание ее членов;
- выдвигает коллективные требования работников Казенного учреждения и избирает полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;
- обсуждает поведение или отдельные поступки членов коллектива Казенного учреждения и принимает решение о вынесении общественного порицания в случае виновности.

5.9. Управляющий совет Казенного учреждения формируется в составе не менее 7 членов с использованием процедур выборов.

Процедура выборов и количественный состав членов Управляющего совета Казенного учреждения, а также права его членов и регламентация деятельности прописаны в Положении об Управляющем совете Казенного учреждения.

5.10. Управляющий совет Казенного учреждения:

5.10.1. Утверждает долгосрочные программы, в том числе Программу развития Казенного учреждения (по представлению Руководителя Казенного учреждения);

5.10.2. Согласовывает (по представлению Руководителя Казенного учреждения):

- Положение о размерах, порядке и условиях осуществления стимулирующих и компенсационных выплат;

5.10.3. Вносит Руководителю Казенного учреждения предложения в части:

- распределения стимулирующей части оплаты труда педагогических работников;

- распределения стимулирующих выплат непедагогическому персоналу;

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования Казенного учреждения (в пределах выделяемых средств);

- создания в Казенном учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;

- мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;

- развития воспитательной работы в Казенном учреждении;

- изменений и (или) дополнений в устав Казенного учреждения;

5.10.4. Участвует в принятии решения о создании в Казенном учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности;

5.10.5. Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;

5.10.6. Участвует в подготовке и согласовывает публичный (ежегодный) доклад Казенного учреждения, который подписывается совместно председателем Управляющего совета и Руководителем Казенного учреждения;

5.10.7. При необходимости создает временные или постоянные комиссии, комитеты, советы по различным направлениям работы и устанавливает их полномочия;

5.10.8. Принимает решения по другим важнейшим вопросам деятельности Казенного учреждения, не отнесенным к компетенции Руководителя и общего собрания трудового коллектива;

5.10.9. Согласовывает список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в Казенном учреждении, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в Казенном учреждении.

5.11. Решения Управляющего совета Казенного учреждения, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и членов трудового коллектива Казенного учреждения. На заседаниях Управляющего совета Казенного учреждения ведутся протоколы, которые подписываются председателем Управляющего совета и секретарем и хранятся в Казенном учреждении.

5.12. Педагогический совет разрабатывает стратегию в организации учебно-воспитательного процесса и совместно с Управляющим советом Казенного учреждения определяет основные направления развития Казенного учреждения.

Педагогический совет создается в целях управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования, реализации образовательных программ, повышения качества обучения и воспитания обучающихся, совершенствования методической работы Казенного учреждения, а также содействия повышению квалификации его педагогических работников.

5.13. Педагогический совет действует на основании Положения о Педагогическом совете Казенного учреждения, утверждаемом Управляющим советом Казенного учреждения.

5.14. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Казенного учреждения, включая совместителей, библиотекаря, врача, участкового инспектора, закрепленного за Казенным учреждением отделом министерства внутренних дел по Брюховецкому району. Председателем Педагогического совета является Руководитель Казенного

учреждения. Он назначает своим приказом секретаря Педагогического совета сроком на один год.

5.15. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. Проведение Педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы ведутся секретарем Педагогического совета и хранятся в Казенном учреждении постоянно.

5.16. Педагогический совет:

- решает вопросы допуска воспитанников к экзаменам, выпуска и награждения воспитанников;
- решает вопросы перевода воспитанников в следующие классы, оставления на повторный год обучения;
- рассматривает и согласует планы учебно-воспитательной и методической работы;
- осуществляет разработку и представляет для согласования органу управления образовательного учреждения образовательный компонент учебного плана;
- разрабатывает годовой календарный учебный график и режим занятий на учебный год;
- утверждает порядок и формы проведения промежуточной аттестации воспитанников на учебный год;
- рассматривает состояние учебно-программного, учебно-методического и экспериментально-технического обеспечения образовательного процесса, состояние и итоги учебной и воспитательной работы Казенного учреждения, дисциплины воспитанников;
- заслушивает отчеты педагогических работников Казенного учреждения по обеспечению качественного образовательного процесса;
- заслушивает и обсуждает опыт работы учителей в области новых педагогических и информационных технологий, авторские программы, учебники, учебно-методические пособия;
- рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических работников, развития их творческих инициатив и аттестации;
- рассматривает вопросы состояния охраны труда в Казенном учреждении;
- заслушивает отчет Руководителя Казенного учреждения об итогах образовательной деятельности в истекшем учебном году и принимает решение о его представлении Управляющему совету Казенного учреждения;
- утверждает список 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 процессе;
- рассматривает и утверждает правила для воспитанников, положение о Педагогическом совете.

Решения Педагогического совета реализуются в приказах Руководителя Казенного учреждения.

5.17. Для решения специфических вопросов методической, экспериментальной и педагогической деятельности в рамках учебно-воспитательного процесса в Казенном учреждении функционируют методический совет Казенного учреждения и методические объединения, структура и деятельность которых регламентируется Положением о методической службе Казенного учреждения.

5.18. В Казенном учреждении могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации. Казенное учреждение предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает их к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов воспитанников.

5.19. Попечительский совет Казенного учреждения (далее именуемый – Попечительский совет) является в соответствии с пунктом 4 статьи 26 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» коллегиальным органом управления.

5.20. Деятельность Попечительского совета осуществляется действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность.

Попечительский совет действует на основании Положения о Попечительском совете, которое утверждается Общим собранием трудового коллектива Казенного учреждения.

5.21. Основной целью деятельности Попечительского совета является содействие функционированию и развитию Казенного учреждения.

Основными задачами Попечительского совета являются:

- формирование стратегии развития Казенного учреждения;
- участие в совершенствовании содержания образовательных программ и организации образовательного процесса;
- содействие материально-техническому обеспечению Казенного учреждения (строительству и ремонту объектов учебного, социально-бытового и др. назначения, приобретению оборудования, инвентаря, технических средств обучения, средств вычислительной и организационной техники);
- содействие социальной защите воспитанников и сотрудников Казенного учреждения;
- поддержка инновационной и научно-исследовательской деятельности Казенного учреждения.

Попечительский совет:

- содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых внешкольных мероприятий Казенного учреждения.

5.22. Состав Попечительского совета избирается Общим собранием трудового коллектива по представлению Уполномоченного органа. Срок полномочий членов Попечительского совета составляет 3 года и может быть продлен на указанный срок.

Руководителем Попечительского совета является его председатель, избираемый на заседании Попечительского совета.

Заместитель председателя Попечительского совета избирается Попечительским советом.

Секретарь избирается Попечительским советом и отвечает за ведение делопроизводства Попечительского совета.

5.23. Членами Попечительского совета могут являться:

- представители федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления;
- представители профессиональных сообществ, работодателей;
- представители средств массовой информации;
- представители общественных организаций (объединений);
- представители других организаций независимо от их организационно-правовых форм (в том числе зарубежных и международных организаций);
- участники образовательного процесса и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Казенного учреждения.

5.24. Осуществление членами Попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.

5.25. Правом голоса на заседаниях Попечительского совета обладают только его члены.

6. Специфика организации работы Казенного учреждения

6.1. В Казенном учреждении создается Режимная Вспомогательная Служба (далее - служба режима), обеспечивающая специальные условия содержания воспитанников.

Специальные условия содержания воспитанников предусматривают:

- охрану территории Казенного учреждения и материальных ценностей;
- организацию безопасных условий содержания воспитанников;
- временную изоляцию воспитанников, исключающую возможность их ухода с территории Казенного учреждения по собственному желанию;
- круглосуточное наблюдение и контроль за воспитанниками, в том числе во время, отведенное для сна;
- проведение выборочного досмотра вещей воспитанников, поступающих им посылок, бандеролей и передач.

6.2. Число работников службы режима устанавливается в зависимости от количества охраняемых объектов на его территории, планировки помещений, размеров территории.

6.3. В Казенном учреждении организуется психолого-медико-педагогическая комиссия.

6.4. Психологическую реабилитацию воспитанников, консультативную и профилактическую работу с педагогическими и медицинскими работниками Казенного учреждения, родителями (законными представителями) осуществляют педагоги-психологи.

6.5. Социальные педагоги осуществляют связь со службами социальной защиты населения по месту жительства воспитанников, поддерживают связь с родителями (законными представителями) путем переписки, посещения их на дому, личных бесед, проведения родительских собраний.

6.6. Педагоги-психологи, медицинские работники Казенного учреждения ведут просветительскую работу среди воспитанников, родителей (законных представителей), учителей, воспитателей. Медицинские работники, педагоги-психологи, социальные педагоги, учителя, воспитатели ведут совместную работу, согласуя между собой все мероприятия по лечению, реабилитации и обучению воспитанников.

6.7. Казенное учреждение:

- информирует органы внутренних дел по месту нахождения Казенного учреждения и по месту жительства или месту пребывания воспитанника о случаях их самовольного ухода и совместно с органами внутренних дел принимает меры по их обнаружению и возвращению в Казенное учреждение;
- направляет в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав по месту жительства или месту пребывания воспитанника извещение о его выпуске из Казенного учреждения не позднее чем за один месяц до выпуска, а также характеристику воспитанника и рекомендации о необходимости проведения с ним в дальнейшем индивидуальной профилактической работы и оказания ему содействия в трудовом и бытовом устройстве;
- готовит совместно с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав представления или заключения в суд по месту нахождения Казенного учреждения по вопросам:
 - продления срока пребывания воспитанника в Казенном учреждении;
 - прекращения пребывания воспитанника в Казенном учреждении до истечения установленного судом срока;
 - перевода воспитанника в другое специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа;
 - восстановления срока пребывания воспитанника в Казенном учреждении;
- организует психолого-медико-педагогическую реабилитацию воспитанников и участвует в пределах своей компетенции в индивидуальной профилактической работе с ними;
- осуществляет защиту прав и законных интересов воспитанников, обеспечивает их медицинское обслуживание, получение ими основного общего, среднего общего образования, профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- оказывает социально-психологическую и педагогическую помощь воспитанникам с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении либо воспитанникам, имеющим проблемы в обучении;

- обеспечивает организацию в Казенном учреждении общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечение к участию в них воспитанников;

- осуществляет меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения воспитанников.

6.8. Должностные лица Казенного учреждения имеют права:

- в установленном порядке посещать воспитанников, проводить беседы с ними, их родителями или иными законными представителями и иными лицами;

- запрашивать информацию у государственных органов и иных учреждений по вопросам, входящим в их компетенцию, приглашать для выяснения указанных вопросов воспитанников, их родителей или иных законных представителей и иных лиц;

- проводить личный осмотр воспитанников, осмотр их вещей, получаемых и отправляемых ими писем, посылок или иных почтовых сообщений, территории Казенного учреждения, спальных, бытовых, других помещений и находящегося в них имущества в целях выявления и изъятия предметов, запрещенных к хранению в Казенном учреждении, о чем составляется соответствующий акт;

- применять в исключительных случаях в течение минимально необходимого времени меры физического сдерживания (физическую силу) в пределах, не унижающих человеческого достоинства, в целях пресечения совершения воспитанниками общественно-опасных деяний или причинения ущерба своей жизни или здоровью либо для устранения иной опасности, непосредственно угрожающей охраняемым законом интересам других лиц или государства. О намерении применить меры физического сдерживания (физическую силу) должностные лица Казенного учреждения обязаны предварительно устно уведомить воспитанников, предоставив им время, достаточное для прекращения противоправных деяний, за исключением случаев, когда промедление в применении этих мер создает непосредственную опасность жизни или здоровью воспитанников либо других лиц или может повлечь иные тяжкие последствия. О применении к совершеннолетним мер физического сдерживания (физической силы) должностные лица Казенного учреждения обязаны незамедлительно уведомить прокурора по месту нахождения Казенного учреждения.

Переписка воспитанника с органами, осуществляющими контроль за деятельностью специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа, с судом, прокуратурой, Уполномоченным по правам человека в Российской Федерации, Уполномоченным при Президенте Российской Федерации по правам ребенка, Уполномоченным по правам человека в субъекте Российской Федерации, уполномоченным по правам ребенка в субъекте Российской Федерации цензуре не подлежит. Переписка воспитанника с адвокатом или иным лицом, оказывающим юридическую помощь на законных основаниях, цензуре не подлежит, за исключением случаев, когда Казенное учреждение располагает достоверными данными о

том, что содержащиеся в переписке сведения направлены на инициирование, планирование или организацию преступления либо вовлечение в его совершение других лиц. В этих случаях контроль почтовых, телеграфных или иных сообщений осуществляется по мотивированному решению Руководителя Казенного учреждения. Копия такого решения направляется прокурору, осуществляющему надзор за соблюдением законов Казенным учреждением.

6.9. Медицинское обслуживание (общепедиатрическое, психиатрическое, неврологическое) воспитанников обеспечивается штатным медицинским персоналом имеющейся на территории Казенного учреждения медико-санитарной части. Медицинский персонал наряду с администрацией и педагогическим персоналом несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников.

6.10. В Казенном учреждении ведутся:

- медицинская карта на каждого воспитанника, выписка из которой выдается по заявлению родителей (законных представителей) или воспитанника для представления в лечебно-профилактическое учреждение по месту постоянного проживания воспитанника;
- книга записей о мерах взыскания по отношению к воспитанникам;
- книга записей происшествий, в которую заносятся сведения о причиненном воспитанниками ущербе личности и материальном ущербе, нарушениях ими дисциплины.

6.11. Права и обязанности административного, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала регламентируются трудовыми договорами, должностными инструкциями и правилами внутреннего распорядка.

7. Порядок комплектования Казенного учреждения

7.1. В Казенное учреждение могут быть помещены несовершеннолетние в возрасте от 11 до 18 лет, нуждающиеся в особых условиях воспитания, обучения и требующие специального педагогического подхода в случаях, если они:

7.1.1. Не подлежат уголовной ответственности в связи с тем, что к моменту совершения общественно-опасного деяния не достигли возраста, с которого наступает уголовная ответственность;

7.1.2. Достигли возраста, предусмотренного частями первой или второй статьи 20 Уголовного кодекса Российской Федерации, и не подлежат уголовной ответственности в связи с тем, что вследствие отставания в психическом развитии, не связанного с психическим расстройством, во время совершения общественно-опасного деяния не могли в полной мере осознавать фактический характер и общественную опасность своих действий (бездействия) либо руководить ими;

7.1.3. Осуждены за совершение преступления средней тяжести или тяжкого преступления и освобождены судом от наказания в порядке, предусмотренном частью 2 статьи 92 Уголовного кодекса Российской Федерации.

7.2. Основанием содержания воспитанников в Казенном учреждении являются:

- постановление судьи – в отношении лиц, указанных в пункте 7.1.1 и 7.1.2 настоящего раздела;

- приговор суда - в отношении лиц, указанных в пункте 7.1.3 настоящего раздела.

7.3. Доставка несовершеннолетнего правонарушителя в Казенное учреждение осуществляется через центры временной изоляции для несовершеннолетних правонарушителей, либо его родителями (законными представителями).

7.4. Порядок приема воспитанника в Казенное учреждение.

7.4.1. При приеме воспитанника присутствуют заместитель директора по воспитательной работе, педагог-психолог, социальный педагог и медицинский работник.

7.4.2. Проводится проверка на соответствие документов требуемых при приеме воспитанников.

7.4.3. Проводится первичный визуальный осмотр воспитанника медицинским работником.

7.4.4. Педагог-психолог и социальный педагог проводит беседу с воспитанником.

7.4.5. Заместитель директора по воспитательной работе совместно с заместителем директора по учебной работе, анализируя имеющиеся документы, определяют воспитанника в соответствующий класс.

7.5. Администрация Казенного учреждения в 5-дневный срок со дня поступления воспитанника письменно извещает об этом его родителей (законных представителей), органы внутренних дел по месту жительства воспитанника, а также образовательное учреждение, из которого он выбыл, и соответствующий орган управления образованием.

7.6. Психолого-медико-педагогическая комиссия каждые 6 месяцев рассматривает динамику реабилитационного процесса и вносит коррективы в индивидуальный план работы с воспитанником. При позитивных результатах администрация Казенного учреждения вносит в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав по месту нахождения Казенного учреждения предложение о досрочном выводе воспитанника из Казенного учреждения. Вывод воспитанника из Казенного учреждения производится по решению суда по месту нахождения Казенного учреждения на основании заключения администрации Казенного учреждения.

В Казенном учреждении воспитанники содержатся не более 3 лет.

Срок содержания по желанию воспитанника может быть продлен до завершения им одной из ступеней образования.

7.7. Срок реабилитации воспитанника в Казенном учреждении устанавливается психолого-медико-педагогической комиссией Казенного учреждения после проведения в течение 3 месяцев диагностики его личности. Для определения степени и динамики психологической, медицинской и социальной реабилитации воспитанника при его поступлении в Казенное учреждение заводится специальная карта, которая ведется педагогом-психологом в течение всего времени пребывания воспитанника в Казенном учреждении. В эту карту заносятся результаты диагностических обследований и наблюдения, изучения его учебной, трудовой, общественной деятельности и взаимоотношений с другими воспитанниками, родителями (законными представителями), педагогами, содержание бесед с воспитанником. Вся полученная информация является конфиденциальной и не может использоваться во вред правам и законным интересам воспитанника.

7.8. Администрация Казенного учреждения не позднее, чем за один месяц информирует родителей (законных представителей), органы внутренних дел о его выпуске.

7.9. Администрация Казенного учреждения имеет право обеспечить воспитаннику, выведенному из Казенного учреждения, проживание и питание в Казенном учреждении в течение 3 месяцев для решения вопроса о его трудоустройстве или дальнейшем обучении.

7.10. В случае досрочного выбытия или вывода из Казенного учреждения воспитаннику выдается бесплатно комплект одежды и обуви, бывшей в его использовании в период обучения, принадлежащие ему вещи и деньги, личные документы. Воспитанник также обеспечивается проездными документами и продуктами питания на путь следования.

7.11. Воспитанники в возрасте до 16 лет направляются к месту их постоянного проживания в сопровождении работника Казенного учреждения либо родителей (законных представителей).

7.12. Перевод воспитанника, испытывающего трудности при адаптации, из одного учреждения закрытого типа в другое осуществляется постановлением комиссии по делам несовершеннолетних по месту нахождения учреждения на основании представления администрации Казенного учреждения.

Администрация Казенного учреждения в течение 5 дней после принятия комиссией по делам несовершеннолетних постановления о переводе воспитанника информирует об этом его родителей (законных представителей).

7.13. По окончании срока содержания в Казенном учреждении, воспитанники выводятся приказом Руководителя.

8. Содержание и организация образовательного процесса

8.1. Порядок содержания, обучения и воспитания воспитанников в Казенном учреждении устанавливается с учетом их индивидуальности, возраста, пола, а также психического и физического состояния и должен обеспечивать:

- создание условий для психокоррекционной работы на основе индивидуальной социально-психологической диагностики;
- организацию оптимального распорядка дня, включающего в себя систему оздоровительно-воспитательных мероприятий, занятие общественно-полезной деятельностью, личное время воспитанников;
- безопасные условия проживания, максимальную защищенность воспитанников от негативного влияния;
- социально-правовую помощь.

8.2. Обучение и воспитание в Казенном учреждении ведутся на русском языке.

8.3. Казенное учреждение исходя из государственной гарантии прав граждан на получение бесплатного общего образования, осуществляет образовательный процесс, соответствующий следующим уровням:

- 1) основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);
- 2) среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

8.4. Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности воспитанника, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению. Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования, начального и среднего профессионального образования.

8.5. Задачами среднего общего образования являются развитие интереса к познанию и творческих способностей воспитанника, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности.

На уровне среднего общего образования в школе могут реализоваться общеобразовательные программы среднего общего образования профильного уровня. Количество профилей обучения, их направление определяется Педагогическим советом на каждый учебный год. В дополнение к обязательным предметам могут вводиться предметы для организации обучения по выбору самих воспитанников, направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей личности.

8.6. Профессиональное обучение направлено на приобретение воспитанниками профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

8.7. Для реализации основных задач Казенное учреждение:

- самостоятельно разрабатывает и реализует образовательные программы на основе федеральных государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ;
- выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;

- выбирает систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации воспитанников;

- использует и совершенствует методики образовательного процесса и образовательные технологии;

- определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в общеобразовательной школе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в Казенном учреждении;

- организует научно-методическую работу, в том числе организует и проводит научные и методические конференции и семинары.

8.8. Образовательный процесс в Казенном учреждении осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого Казенным учреждением самостоятельно в соответствии с региональным базисным планом и примерными учебными планами и регламентируется расписанием занятий.

8.9. Казенное учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам воспитанников, требованиям охраны их жизни и здоровья.

8.10. Общеобразовательные программы в Казенном учреждении осваиваются в очной форме.

8.11. Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации воспитанников, формы, периодичность и порядок их проведения устанавливается на каждый учебный год решением Педагогического совета в соответствии с локальными актами учреждения: «Положением о промежуточной аттестации, формах, порядке ее проведения и переводе воспитанников в следующий класс», «Положением о системе оценок государственного казенного специального учебно-воспитательного учреждения закрытого типа специальной общеобразовательной школы Краснодарского края».

8.12. Казенное учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным органом управления образованием.

8.13. Освоение образовательных программ основного общего, среднего общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией воспитанников. Государственная итоговая аттестация выпускников Казенного учреждения осуществляется в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

8.14. Казенное учреждение на каждый учебный год разрабатывает

годовой календарный учебный график, где определяется продолжительность учебного года, а также продолжительность каникул в течение учебного года и согласует его с Уполномоченным органом.

8.15. Режим занятий (начало уроков, факультативных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, внеурочных межклассных и общешкольных мероприятий, продолжительность урока, перемен между уроками) в Казенном учреждении устанавливается на каждый учебный год решением Педагогического совета Казенного учреждения с учетом лицензионных требований и на основании санитарных правил и норм.

8.16. Режим работы Казенного учреждения по пятидневной или шестидневной неделе определяется Казенным учреждением самостоятельно на каждый учебный год на основании решения Педагогического совета Казенного учреждения.

8.17. Количество классов в Казенном учреждении определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

8.18. Наполняемость классов – 6-8 воспитанников. Возможно комплектование классов с меньшей наполняемостью.

8.19. При проведении занятий по технологии в 5-11 классах, допускается деление класса на группу мальчиков и девочек.

При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по другим предметам.

8.20. Дисциплина в Казенном учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам и работникам не допускается.

8.21. Администрация Казенного учреждения обязана ознакомить воспитанников, родителей (законных представителей) с настоящим уставом и другими локальными документами, регламентирующими образовательный и воспитательный процессы в Казенном учреждении.

9. Участники образовательного процесса

9.1. Участниками образовательного процесса в Казенном учреждении являются воспитанники, педагогические работники Казенного учреждения и родители (законные представители).

9.2. Воспитанники имеют право на:

- получение бесплатного основного общего, среднего общего образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- получение бесплатного профессионального обучения;

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психического развития и состояния здоровья, в том числе получения социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой Казенного учреждения;
- участие в органах ученического самоуправления;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- выбор и свободное посещение мероприятий, факультативных и индивидуальных занятий, кружков и секций различной направленности;
- получение логопедической помощи на специально организованных занятиях;
- получение юридической консультации за счет средств Казенного учреждения, предусмотренных сметой расходов по оплате внештатных работников;
- объединение в детские и юношеские общественные организации;
- обращение в Педагогический совет Казенного учреждения для разрешения конфликтных ситуаций в отношениях с педагогами и администрацией;
- пользование учебной и спортивной базой;
- уведомление родителей (законных представителей) о помещении в Казенное учреждение;
- обжалование решений, принятых работниками Казенного учреждения в Уполномоченный орган, а также в органы прокуратуры и суд;
- поддержание связи с семьей путем телефонных переговоров и свиданий;
- получение посылок, бандеролей, передач, получение и отправление писем и телеграмм;
- обеспечение бесплатным питанием, одеждой, обувью, жестким и мягким инвентарем в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края;
- в случае смерти родителей (законных представителей), воспитанник имеет право присутствовать на их похоронах, а при тяжелом заболевании их может навестить. Расходы на проезд производятся за счет средств Казенного учреждения.

9.3. В случае ухудшения состояния здоровья воспитанника или его смерти администрация Казенного учреждения немедленно уведомляет об этом его родителей (законных представителей), а при отсутствии таковых - комиссию по делам несовершеннолетних по месту постоянного проживания воспитанника.

9.4. По решению администрации Казенного учреждения воспитанник может быть отпущен на каникулы. При этом расходы на питание за дни

отсутствия возмещаются воспитаннику в натуральной или денежной форме по действующим в Казенном учреждении нормам.

9.5. Воспитанники обязаны:

- соблюдать устав Казенного учреждения, выполнять правила внутреннего распорядка, решения органа самоуправления Казенного учреждения и распоряжения администрации Казенного учреждения;
- соблюдать Конвенцию о правах ребенка по отношению к своим сверстникам, педагогам, родителям;
- соблюдать дисциплину, вести здоровый образ жизни;
- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные соответствующими учебными планами и программами;
- не допускать пропуска занятий без уважительной причины;
- бережно относиться к окружающей среде, имуществу Казенного учреждения. В случае порчи имущества, материальную ответственность несут его родители (законные представители);
- соблюдать правила техники безопасности, санитарии, гигиены;
- проходить обследование в медицинском изоляторе (до 7 суток), после возвращения из самовольной отлучки.

9.6. Права и обязанности воспитанников изложены в Правилах для воспитанников.

9.7. Воспитанникам Казенного учреждения, прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Казенного учреждения.

Лицам, не завершившим основное общее, среднее общее образование, Казенным учреждением выдаются справки установленного образца.

9.8. В случае самовольного ухода воспитанника за пределы Казенного учреждения администрация информирует об этом его родителей (законных представителей), органы внутренних дел по месту нахождения Казенного учреждения и по месту постоянного проживания воспитанника, принимает меры к его розыску. Вопрос о возвращении воспитанника в Казенное учреждение решается Казенным учреждением совместно с комиссией по делам несовершеннолетних по месту нахождения Казенного учреждения и его родителями (законными представителями).

9.9. За добросовестное отношение к труду и учебе, примерное поведение и активное участие в общественной работе, воспитанники Казенного учреждения поощряются:

- объявлением благодарности;
- письмом родителям о поощрении воспитанника;
- награждением почетной грамотой;
- награждением ценным и другими подарками.

9.10. За совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения устава Казенного учреждения к воспитанникам могут применяться следующие меры взыскания:

- предупреждение;

- объявление выговора в устной форме или в приказе Руководителя;
- обсуждение вопросов о дисциплинарных нарушениях на собрании воспитанников, Педагогическом совете Казенного учреждения;
- сообщение родителям (законным представителям);
- лишение права выходить за пределы Казенного учреждения в воскресные и праздничные дни, каникулярное время.

9.11. По отношению к воспитанникам не допускается:

- применение методов физического и психического насилия;
- применение мер воздействия, не учитывающих возраст воспитанников, носящих антипедагогический характер, унижающих достоинство личности;
- ограничение или лишение воспитанников контактов с родителями (законными представителями);
- уменьшение норм питания;
- лишение воспитанников прогулок.

Общественно полезный труд не должен применяться в качестве дисциплинарной меры воздействия.

9.12. Для педагогических работников Казенного учреждения работодателем является данное Казенное учреждение.

9.13. К педагогической деятельности в Казенном учреждении допускаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

9.14. К педагогической деятельности в Казенном учреждении 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

~~работке~~ государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

9.15. Педагогические работники имеют право:

- на участие в управлении Казенным учреждением;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- самостоятельный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе, в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным Казенным учреждением, методов оценки знаний воспитанников;
- повышение квалификации;
- аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск, получение досрочной пенсии, социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации;
- длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- дополнительные льготы, устанавливаемые действующим законодательством.

9.16. Педагогические работники казенного учреждения обязаны:

- иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании;
- выполнять устав Казенного учреждения, правила внутреннего трудового распорядка и требования других локальных актов;
- поддерживать дисциплину в Казенном учреждении на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, не допускать применения методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;
- своевременно оформлять учебно-методическую документацию;
- проходить периодические бесплатные медицинские обследования по приказу Руководителя Казенного учреждения.

9.17. Отношения педагогических и непедагогических работников и Казенного учреждения регулируются трудовым договором, заключенным в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации. Условия оплаты труда работника определяются коллективным договором и Положением об оплате труда в Казенном учреждении.

9.18. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы Казенного учреждения.

9.19. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

9.20. Установленный в начале года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Казенного учреждения, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

9.21. Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен ниже установленной нормы учебной нагрузки учителя, по инициативе администрации Казенного учреждения в следующем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану и программам, сокращения количества классов.

9.22. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Казенное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

9.23. На учителя Казенного учреждения с его согласия приказом Руководителя Казенного учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с воспитанниками в классе. При этом обеспечивается дополнительное вознаграждение учителей за классное руководство.

9.24. Родители (законные представители) имеют право:

- обращаться в администрацию Казенного учреждения с целью защиты прав и интересов своего ребенка;
- обжаловать решения администрации Казенного учреждения в вышестоящих инстанциях в установленном порядке;
- получать квалифицированную помощь по вопросам воспитания и обучения воспитанников;

- родители имеют право посещать воспитанников. При этом в Казенном учреждении создаются условия для их временного проживания (оборудованы отдельные комнаты), им оказывается помощь в организации питания, приобретении проездных документов.

9.25. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять решения органов самоуправления и администрации Казенного учреждения, соблюдать устав Казенного учреждения;
- принимать активное участие в деятельности родительской общественности;
- поддерживать постоянную связь с педагогическими работниками, оказывать им содействие в реализации уставных целей Казенного учреждения;

- несет материальную ответственность за ущерб, причиненный их детям и подросткам Казенного учреждения в соответствии с действующим законодательством.

10. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность Казенного учреждения

10.1. Деятельность Казенного учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- приказами и распоряжениями руководителя Казенного учреждения;
- решениями совета Казенного учреждения, Педагогического совета; Общего собрания трудового коллектива;
- коллективным договором со всеми его приложениями;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- положением об Общем собрании трудового коллектива;
- положением о Педагогическом совете;
- положением о приеме воспитанников Казенного учреждения;
- едиными педагогическими требованиями к воспитаннику Казенного учреждения;
- положением о внутришкольном контроле;
- положением о промежуточной аттестации, формах, порядке ее проведения и переводе воспитанников в следующий класс;
- положением о переводе воспитанников в следующий класс, о переводе в следующий класс «условно», об оставлении на повторный год обучения;
- положение о системе оценок;
- положением об учебном кабинете;
- положением об организации замены уроков;
- положением о проверке ведения ученических тетрадей и оплаты за проверку ученических тетрадей;
- положением о классном руководстве;
- положением о школьном самоуправлении воспитанников Казенного учреждения;
- положением о дежурстве классов;
- положением о предметном методическом объединении;
- положением о методическом совете;
- положением о методическом кабинете;
- положением о библиотеке;
- правилами пользования библиотекой;
- положением об организации питания воспитанников;
- положением об оплате труда работников Казенного учреждения;
- положением об Управляющем совете;
- положением о единой комиссии;
- трудовыми договорами с работниками Казенного учреждения;
- должностными инструкциями работников Казенного учреждения;

- положением о комиссии по трудовым спорам Казенного учреждения;
- инструкциями по охране труда;
- номенклатурой дел;
- положением о социально-психологической службе;
- положением о психолого-медико-педагогической комиссии;
- положением о поощрениях и наказаниях для воспитанников Казенного учреждения;
- положением о порядке посещения родственниками воспитанников Казенного учреждения;
- положениями о школьных конкурсах «Конкурс стенгазет», «Творческие работы» и т.д.
- положением о школьной спартакиаде;
- положением о телефонных переговорах воспитанников Казенного учреждения;
- положение о штабе воспитательной работы;
- положение о каникулах;
- положением о Попечительском совете;
- другими локальными актами, не противоречащими действующему законодательству Российской Федерации и настоящему уставу.

11. Реорганизация и ликвидация Казенного учреждения

11.1. Реорганизация Казенного учреждения осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

11.2. В случаях, установленных законом, реорганизация Казенного учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению уполномоченных государственных органов или по решению суда.

11.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Казенного учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.4. Казенное учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Казенного учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Казенное учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

11.5. Казенное учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.6. Ликвидация Казенного учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Казенного учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Казенного учреждения выступает в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Уполномоченному органу для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Казенного учреждения в соответствии с законодательством.

11.7. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Казенного учреждения осуществляется Краевым органом по управлению государственным имуществом в установленном законодательством порядке.

11.8. Ликвидация Казенного учреждения считается завершенной, а Казенное учреждение прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

11.9. При ликвидации и реорганизации Казенного учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.10. При реорганизации и ликвидации Казенного учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в государственный архив.

12. Заключительные положения

12.1. Внесение изменений в устав, утверждение устава Казенного учреждения в новой редакции осуществляется в порядке, установленном постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 23 сентября 2010 года № 808 «Об утверждении Порядка принятия решения о создании, реорганизации, ликвидации, проведения реорганизации, ликвидации, изменения типа государственных учреждений Краснодарского края, а также об утверждении уставов государственных учреждений Краснодарского края и внесении в них изменений».

Все изменения и дополнения к настоящему уставу после согласования Краевым органом по управлению государственным имуществом и утверждения Уполномоченным органом подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

Прошито, пронумеровано

29 листа (ов)

Главный специалист — эксперт

Т.А.Беляев

