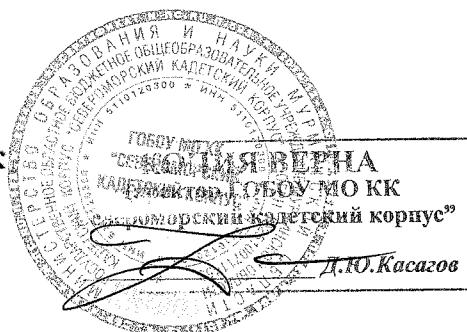


Согласован
письмом Министерства имущественных
отношений Мурманской области
от «10» ноября 2014 г. №19-03/5089-BC

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
образования и науки
Мурманской области
от «13» ноября 2014 г. № 2136

УСТАВ
государственного областного бюджетного общеобразовательного учреждения
Мурманской области кадетского корпуса
«Североморский кадетский корпус»
(новая редакция)

г. Североморск
2014



1. Общие положения

1.1. Государственное областное бюджетное общеобразовательное учреждение Мурманской области кадетский корпус «Североморский кадетский корпус» (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией и действует в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 28.06.2013 № 1649-01-ЗМО «Об образовании в Мурманской области», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.2. Учреждение принято в государственную собственность Мурманской области на основании постановления Правительства Мурманской области от 02.06.2014 № 282-ПП/8 «О приеме в государственную собственность Мурманской области муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения общеобразовательной школы-интерната основного общего образования муниципального образования ЗАТО г. Североморск».

Приказом Министерства образования и науки Мурманской области от 22.10.2014 года № 1984 государственное областное бюджетное общеобразовательное учреждение «Североморский кадетский корпус» переименовано в государственное областное бюджетное общеобразовательное учреждение Мурманской области кадетский корпус «Североморский кадетский корпус».

1.3. Учреждение является правопреемником Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения общеобразовательной школы-интерната основного общего образования.

1.4. Статус Учреждения:

организационно-правовая форма – государственное областное бюджетное учреждение;

тип – общеобразовательная организация со специальным наименованием «кадетский корпус».

1.5. Полное наименование Учреждения:

государственное областное бюджетное общеобразовательное учреждение Мурманской области кадетский корпус «Североморский кадетский корпус».

1.6. Сокращенное наименование Учреждения:

ГОБОУ МО КК «Североморский кадетский корпус».

1.7. Место нахождения Учреждения: 184602, Россия, Мурманская область, город Североморск, улица Восточная, дом 11А.

1.8. Собственником имущества и учредителем Учреждения является Мурманская область.

1.9. От имени Мурманской области функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет исполнительный орган государственной власти Мурманской области – Министерство образования и науки Мурманской

области (далее – Учредитель), полномочия собственника имущества Учреждения осуществляют органы государственной власти Мурманской области в рамках их компетенции, установленной законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, печати, штамп, бланки со своим наименованием.

1.11. Учреждение вправе в установленном порядке создавать структурные подразделения, а также открывать филиалы и представительства.

1.12. Открытие филиалов и представительств согласовывается с Учредителем.

1.13. Создаваемые структурные подразделения, филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются имуществом Учреждения и действуют на основании утвержденного Учреждением Положения.

1.14. Руководители структурных подразделений, филиалов и отделений назначаются и освобождаются от должности руководителем Учреждения и действуют на основании доверенности, выданной руководителем Учреждения. Филиалы осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

1.15. Учреждение имеет в своем составе структурные подразделения: медицинское структурное подразделение, интернат, столовую.

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

1.17. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации.

1.18. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.19. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества.

1.20. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.21. Образовательная деятельность Учреждения по образовательным программам подлежит лицензированию и государственной аккредитации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.22. В Учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.23. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе создавать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими Положениями. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется федеральным законодательством и законодательством Мурманской области.

1.24. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными актами в области защиты прав ребенка, законодательством Мурманской области.

1.25. Учреждение взаимодействует с учреждениями системы образования, социального обслуживания населения, здравоохранения, иными организациями на основании соглашений о сотрудничестве.

2. Цель и виды деятельности Учреждения, реализуемые образовательные программы

2.1. Учреждение осуществляет в качестве основной цели своей деятельности образовательную деятельность по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних обучающихся к военной или иной государственной службе.

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

Основное общее образование направлено на становление и формирование личности воспитанников (далее – кадет): формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению.

Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности кадет, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной

деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку кадета к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

2.2. Основные и иные виды деятельности:

2.2.1. Основные виды деятельности:

- реализация образовательных программ основного общего, среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних обучающихся к военной или иной государственной службе в общеобразовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся;

- обеспечение необходимых условий содержания кадет в интернате Учреждения;

- предоставление полного государственного обеспечения кадетам, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- обеспечение социально-правовой защиты, психолого-медико-педагогической реабилитации и социальной адаптации кадет из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья кадет и работников Учреждения, организация питания кадет;

- профилактическая работа по предупреждению асоциального поведения и правонарушений кадет;

- защита прав и законных интересов кадет из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.2.2. Иные виды деятельности:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ;

- организация оказания первичной медико-санитарной помощи штатными медицинскими работниками во взаимодействии с амбулаторно-поликлиническим учреждением по району расположения Учреждения и органами управления здравоохранения;

- организация питания кадет;

- транспортное обслуживание кадет.

2.3. Медицинская деятельность Учреждения подлежит лицензированию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.4. Учреждение реализует следующие виды образовательных программ:

основные и дополнительные общеобразовательные программы.

Основные общеобразовательные программы:

- основного общего образования;

- среднего общего образования;

Дополнительные общеобразовательные программы:

- дополнительные общеразвивающие программы, имеющие целью подготовку кадет к военной или иной государственной службе.

2.5. Учреждение выполняет государственное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, которые формируются для Учреждения Учредителем.

2.6. Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного задания, которое устанавливает для него Учредитель.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

2.8. Учреждение вправе осуществлять виды приносящей доход деятельности, не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, в соответствии с законодательством при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности Учреждения и соответствует целям его создания. К приносящей доход деятельности Учреждения могут быть отнесены следующие виды деятельности:

- организация, проведение слетов, сборов кадет, фестивалей, смотров, конкурсов, выставок, в том числе выставок-продаж, концертов;

- организация и проведение семинаров (в том числе мастер-классов, творческих лабораторий), конференций;

- организация и проведение физкультурно-оздоровительных и оборонно-спортивных мероприятий;

- оказание транспортных услуг.

3. Участники образовательного процесса

3.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются руководители, педагогические работники, учебно-вспомогательный персонал, кадеты и родители (законные представители) кадет.

3.2. Права и обязанности кадет в Учреждении, их родителей (законных представителей) определяются настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

3.3. Кадеты из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находятся на полном государственном обеспечении и пользуются льготами, установленными законодательством Российской Федерации для данной категории детей.

3.4. В соответствии с установленными Учредителем, Учреждением нормами, кадеты обеспечиваются форменным обмундированием (одеждой, обувью), мягким инвентарем, предметами личной гигиены, школьно-письменными принадлежностями, хозяйственным инвентарем, питанием.

3.5. По завершении обучения в Учреждении кадетам выдается бесплатно комплект одежды и обуви, находившийся в их пользовании во время обучения.

Кадетам, выбывшим из Учреждения по другим причинам, выдается бесплатно комплект сезонной одежды и обуви, находившийся в их пользовании.

3.6. Кадеты обеспечиваются питанием в соответствии с утверждёнными санитарно-гигиеническими нормами и методическими рекомендациями по организации питания.

4. Образовательная деятельность

4.1. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется на русском языке.

4.2. Учреждение реализует образовательные программы основного общего, среднего общего образования, интегрированные с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних обучающихся к военной или иной государственной службе.

4.3. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

4.4. Учреждение самостоятельно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам.

4.5. Общее образование может быть получено кадетами в Учреждении, а так же вне Учреждения – в форме семейного образования и самообразования.

С учетом потребностей и возможностей кадет образовательные программы в Учреждении могут осваиваться в следующих формах: очной, очно-заочной, заочной.

4.6. Допускается сочетание различных форм получения образования.

4.7. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами, разрабатываемыми Учреждением самостоятельно.

Нормативный срок освоения программ основного общего образования пять лет, среднего общего образования два года. По программам дополнительного образования различных направлений нормативный срок освоения устанавливается при лицензировании образовательной деятельности.

4.8. При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена Учреждением с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного кадета.

4.9. Кадетам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию выдаются документы государственного образца о соответствующем уровне образования: аттестаты об основном общем образовании и аттестаты о среднем общем образовании (далее – аттестаты).

Право Учреждения на выдачу в установленном порядке аттестатов по аккредитованным образовательным программам основного общего и среднего общего образования подтверждается свидетельством о государственной аккредитации.

Заполненные бланки аттестатов и приложений к ним скрепляются печатью Учреждения.

4.10. Режим занятий, порядок, формы и периодичность промежуточной аттестации в Учреждении утверждается локальным актом Учреждения.

4.11. Наполняемость классов в Учреждении 20 кадет, при наличии необходимых условий и финансовых средств возможно комплектование классов с меньшей наполняемостью.

При проведении занятий по иностранному языку, информатике, трудовому обучению, технологии, физической культуре, практических занятий и лабораторных работ по химии, физике, практических занятий по специальным дисциплинам оборонно-спортивной направленности при необходимости осуществляется деление класса(группы) на группы (подгруппы).

4.12. В Учреждении реализация дополнительных общеобразовательных программ осуществляется в кружках, секциях, творческих и научно-технических объединениях, через освоение спецкурсов в зависимости от направления, специализации и уровня подготовки кадет.

Данные группы могут быть разновозрастные и разновозрастные.

4.13. Комплектование воспитательных групп кадет осуществляется в следующем порядке:

наполняемость групп кадет по классам – 10 человек;

наполняемость разновозрастных групп кадет, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - не более 8 человек;

наполняемость групп по классам кадет одного возраста, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - не более 10 человек.

4.14. Учреждением создаются условия для организации образовательной деятельности по дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку кадет к военной или иной государственной службе.

4.15. Порядок и правила приема в Учреждение утверждаются локальным актом Учреждения.

4.16. Режим занятий кадет, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации кадет, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления кадет, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и кадетами и (или) родителями (законными представителями) кадет утверждаются локальными актами Учреждения.

5. Порядок управления Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Мурманской области, настоящим Уставом.

Учреждение в своей деятельности подотчетно и подконтрольно Учредителю.

5.2. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение устава Учреждения, а также вносимых в него изменений по согласованию с Министерством имущественных отношений Мурманской области;

- назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение, изменение и расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по согласованию с курирующим сферу деятельности заместителем Губернатора Мурманской области и Министерством имущественных отношений Мурманской области;

- формирование и утверждение государственного задания в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения целями и основными видами деятельности;

- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, по согласованию с Министерством имущественных отношений Мурманской области;

- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания;

- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, по согласованию с Министерством имущественных отношений Мурманской области;

- согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, по согласованию с Министерством имущественных отношений Мурманской области;

- согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника по согласованию с Министерством имущественных отношений Мурманской области;

- согласование передачи некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, а также недвижимого имущества по согласованию с Министерством имущественных отношений Мурманской области;

- осуществление финансового обеспечения выполнения государственного задания;

- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в порядке, установленном Правительством Мурманской области;

- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Мурманской области и иными нормативными правовыми актами Мурманской области.

5.3. Учреждение возглавляет Руководитель (Директор).

5.4. На время отсутствия Руководителя Учреждения его обязанности исполняет заместитель, назначаемый приказом Учредителя, который несет ответственность за надлежащее их исполнение.

5.5. Руководитель (Директор):

- действует от имени Учреждения и представляет его интересы без доверенности;

- в соответствии с законодательством Российской Федерации заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о подразделениях;

- утверждает штатное расписание, бухгалтерскую отчетность; обеспечивает открытие лицевых счетов, своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- не допускает возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры;

- устанавливает по согласованию с представительным органом систему оплаты труда, включающую в себя оклады, повышающие коэффициенты, порядок установления и размеры компенсационных и стимулирующих выплат;

- подписывает локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом

передоверия, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Учреждения;

- утверждает образовательную программу Учреждения, список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию;

- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

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

- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

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

Совмещение должности Руководителя Учреждения с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не допускается.

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

5.8. Руководитель назначает заместителей Руководителя Учреждения, определяет их компетенцию и должностные обязанности. Заместители Руководителя действуют от имени Учреждения в пределах установленной компетенции и должностных обязанностей или определенных в доверенности, выданной им Руководителем.

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

5.10. Учреждение имеет право:

5.10.1. Планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей, утвержденного государственного задания, в пределах видов деятельности, предусмотренных Уставом.

5.10.2. В установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие Уставу и не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.10.3. Осуществлять другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, целям и видам деятельности Учреждения, установленных настоящим Уставом.

5.11. Учреждение обязано:

- обеспечивать выполнение государственного задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением государственных и иных услуг, выполняемых работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности 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;
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием государственных услуг (выполнением работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Мурманской области, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;
- согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок, а также сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- осуществлять меры по социальной защите работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам;

- обеспечивать процедуру аттестации педагогических работников Учреждения на подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

- обеспечивать учет и сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу;

- обеспечивать выполнение мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах в соответствии с законодательством РФ, Мурманской области;

- обеспечивать выполнение мероприятий в области мобилизационной подготовки и мобилизации в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области;

- обеспечивать соблюдение требований по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области;

- обеспечивать предоставление помещения для оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся Учреждения с соответствующими условиями для работы медицинских работников амбулаторно-поликлинических учреждений по району расположения Учреждения и органами управления здравоохранения;

- обеспечивать условия для проведения органами или организациями, уполномоченными федеральным законодательством, законодательством Мурманской области, проверок деятельности Учреждения, а также использования по назначению и сохранности переданного Учреждению имущества собственника, предоставлять уполномоченным государственными органами лицам запрашиваемые документы и информацию, а также обеспечивать указанным лицам и иным лицам в соответствии с действующим законодательством право беспрепятственного доступа в Учреждение для ознакомления с любыми документами Учреждения для осуществления проверок его деятельности;

- выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

5.12. Коллегиальными органами управления Учреждения являются Совет Учреждения, педагогический совет, попечительский совет, общее собрание работников Учреждения, методический совет.

Порядок выборов коллегиальных органов управления и их компетенция определяются настоящим Уставом.

5.13. Совет Учреждения.

5.13.1. Совет Учреждения (далее - Совет) формируется в составе не менее 9 членов, с использованием процедуры выборов.

Процедура проведения выборов Совета утверждается локальным актом Учреждения.

В состав Совета входят представитель Учредителя, кандидатура которого согласуется письмом Учредителя, руководитель Учреждения, представители педагогических работников, избираемые на заседании педагогического совета, представители иных органов самоуправления, функционирующих в Учреждении.

Совет собирается не реже одного раза в полугодие. Совет считается состоявшимся, если на его заседании присутствует не менее 2/3 членов Совета.

Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для директора Учреждения, его работников, кадет.

5.13.2. Срок полномочий Совета Учреждения два года.

Совет имеет следующие полномочия:

- рассмотрение программы развития Учреждения и организация ее реализации путем объединения усилий работников Учреждения, кадет, их родителей (законных представителей) и иных заинтересованных лиц;

- внесение предложений и дополнений в правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- согласование положений об оплате труда, распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников Учреждения,;

- согласование Правил внутреннего распорядка кадет, других локальных нормативных актов, затрагивающие права кадет;

- заслушивание отчета администрации по итогам учебного и финансового года;

- внесение предложений о создании необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания кадет, организации мероприятий по охране и укреплению их здоровья;

- участие в организации воспитательной работы и досуговой деятельности кадет;

- регулирование деятельности общественных, в том числе молодежных, организаций, разрешенных законом;

- выдвижение Учреждения, педагогов и кадет для участия в региональных, всероссийских конкурсах.

Положения о деятельности Совета, не нашедшие отражение в настоящем Уставе, регламентируются положением о Совете Учреждения.

5.14. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Учреждении действует педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников.

5.14.1. В педагогический совет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (в том числе работающие по совместительству). В педагогический совет также входят директор и его заместители.

Председателем педагогического совета является руководитель Учреждения. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний.

Педагогический совет Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствуют не менее 2/3 педагогических работников Учреждения и за него проголосует более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется педагогическим советом Учреждения.

Ход педагогического совета и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

5.14.2. Срок полномочий педагогического совета один учебный год. К компетенции педагогического совета Учреждения относится решение следующих вопросов:

- выбор содержания образования, форм, методов обучения и воспитания, разработка и принятие образовательных программ и учебных планов;
- утверждение и предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета в части образовательной деятельности;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- принятие решения о поощрении кадет или применения к нему мер педагогического воздействия;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- подведение итогов учебно-воспитательной работы и определение задач на следующий период работы;
- обсуждение и реализация годового календарного учебного графика.

Положения о деятельности педагогического совета, не нашедшие отражение в настоящем Уставе, регламентируются положением о педагогическом совете.

5.15. Попечительский совет создается в целях развития государственно-общественных форм самоуправления в сфере образования.

5.15.1. Членами попечительского совета могут быть руководитель образовательного учреждения и его заместители, ответственные лица организаций или учреждений, предприятий (их представители с надлежаще оформленными полномочиями), физические лица по рекомендации общественности, представители науки или искусства, имеющие высокий общественный авторитет.

Председатель попечительского совета избирается большинством голосов из числа членов совета.

5.15.2. Срок полномочий попечительского совета один год. К компетенции попечительского совета относится решение вопросов:

- создания необходимых условий жизни, воспитания и обучения кадет;
- создания условий для развития творческой активности педагогического коллектива;
- содействия работе по совершенствованию воспитательного процесса, созданию условий для дополнительного образования кадет;

- организация оздоровительных мероприятий;
- оказания помощи по улучшению быта кадет, организации практических занятий по дополнительным общеразвивающим программам, имеющим целью подготовку кадет к военной или иной государственной службе;
- обеспечения постоянного наблюдения за целесообразным использованием денежных средств и других материальных ценностей;
- содействия в укреплении материально-технической базы, благоустройстве помещений и территорий, оборудовании медицинских кабинетов, мастерских, специализированных помещений для практических занятий военно-технической направленности;
- содействия популяризации деятельности Учреждения, развития кадетского движения;
- оказания помощи в улучшении условий работы педагогического и обслуживающего персонала.

5.15.3. Деятельность попечительского совета регламентируется положением о попечительском совете Учреждения.

5.16. Общее собрание работников Учреждения (далее – общее собрание) собирается не реже двух раз в год. В заседании общего собрания принимают участие все работники трудового коллектива Учреждения. Общее собрание осуществляет свои полномочия от имени трудового коллектива Учреждения.

5.16.1. Для ведения общего собрания открытым голосованием избираются председатель и секретарь. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа работников Учреждения.

5.16.2. Срок полномочий общего собрания один учебный год. К компетенции общего собрания относятся:

- рассмотрение и принятие устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений;
- решение вопроса о заключении с администрацией Учреждения коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета администрации Учреждения о выполнении коллективного договора;
- обсуждение и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- рассмотрение Положения об оплате труда работников Учреждения, внесение в него изменений и дополнений;
- рассмотрение и принятие решения по вопросам стратегии развития Учреждения;
- рассмотрение и принятие решения по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения Учреждения;
- представление к наградам всех уровней;
- заслушивание отчетов иных органов самоуправления Учреждения и администрации Учреждения по вопросам их деятельности;

- рассмотрение иных вопросов, связанных с трудовыми отношениями в Учреждении или вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение руководителем Учреждения, и органов самоуправления.

5.17. Методический совет - постоянно действующий коллегиальный орган, направляющий и координирующий методическую работу в Учреждение.

5.17.1. В состав методического совета входят: заместитель Директора по учебной воспитательной работе, руководители предметных методических объединений. Количественный состав методического совета зависит от количества предметных методических объединений.

Председатель и секретарь избираются из числа членов методического совета на три года.

5.17.2. Методический совет имеет в своей структуре предметные методические объединения, которые в свою очередь организуются при наличии не менее трех учителей по одному предмету или по одной образовательной области, в состав методического объединения могут входить учителя смежных дисциплин.

5.17.3. Методический совет проводит работу в целях улучшения качества обучения, построения его на основе достижений отечественной и мировой педагогической практики, выпускает учебные планы и программы, учебно-методическую документацию, учебные пособия, проводит научные и методические конференции, семинары и совещания, осуществляет рецензирование, первичную экспертизу учебных программ, методик, технологий.

5.17.4. Срок полномочий методического совета один учебный год. Методический совет:

- обсуждает и производит выбор учебно-методического, учебно-программного обеспечения (рассмотрение, обсуждение методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов и т.п.);

- осуществляет определение образовательных технологий по реализуемым в Учреждении программам;

- рассматривает и согласовывает рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), представляет их на утверждение Директору;

- рассматривает направления профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогических работников, способствует развитию их творческих инициатив;

- рассматривает и дает заключение на целевые программы, учебный план и программы;

- определяет основные направления психолого-педагогических исследований;

- вносит предложения по совершенствованию обучения и воспитания, по корректировке плана учебного процесса в части перераспределения объема часов на изучение учебных предметов, в пределах, установленных федеральными государственными образовательными стандартами;

- рассматривает инновации, нововведения, новшества, предъявляемые методическими объединениями и педагогическими работниками;
- осуществляет руководство научно-исследовательской работой;
- осуществляет подготовку и издание научно-методических и информационных материалов, пропаганду достижений педагогического коллектива;
- формирует аттестационный материал для итогового контроля;
- способствует совершенствованию педагогического мастерства педагогических работников, оказывает помощь начинающим учителям и воспитателям;

5.17.5. Методический совет подчиняется педагогическому совету.

5.17.6. Методический совет собирается по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Методический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует более половины его состава. Решения принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов. Решения оформляются протоколами и реализуются приказами Директора. При несогласии Директора с решением, принятым методическим советом, обсуждение вопроса, по которому принято решение, переносится на заседание педагогического совета.

5.17.7. Положения о деятельности методического совета, не нашедшие отражение в настоящем Уставе, регламентируются положением о методическом совете.

5.18. В целях учета мнения кадет, родителей (законных представителей) несовершеннолетних кадет по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, создаются:

- совет кадет;
- совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних кадет.

5.19. Совет кадет является выборным органом ученического самоуправления Учреждения.

5.19.1. Совет кадет формируется на выборной основе сроком на один учебный год в количестве 7-9 человек из числа кадет 8-11-х классов. В состав совета кадет входит по 1-3 кадета от класса, избираемых на классных собраниях в 8-11-х классах. Совет кадет избирает из своего состава председателя.

5.19.2. Совет кадет:

- представляет мнение кадет по вопросам управления Учреждением, при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы кадет;
- представляет интересы кадет в процессе управления Учреждением, защищает их права, содействует разрешению конфликтных вопросов;
- содействует реализации инициатив кадет во внеурочной деятельности, создает условия для реализации интересов и потребностей кадет в сфере внеурочной деятельности для чего участвует в организации и проведении:

научно-практических конференций, интеллектуальных игр, марафонов, викторин, дискуссий; праздников, вечеров отдыха, творческих конкурсов; концертов; спортивных мероприятий;

- содействует профилактике вредных привычек и пропагандирует здоровый образ жизни;

- пропагандирует традиции, основы, принципы кадетского братства; выпускает стенгазеты и боевые листки;

- ведет разъяснительную работу среди кадет, допускающих нарушение дисциплины и порядка, принципов кадетского братства;

- вносит в администрацию Учреждения предложения о поощрении кадет, беспрекословно соблюдающих, пропагандирующих и чтущих традиции кадетского братства;

- содействует воспитанию сознательного отношения к дисциплине и порядку в Учреждении; обеспечению уставного порядка и бережного отношения к учебно-материальной базе;

- ведет разъяснительную работу по предупреждению недостойного поведения, порочащего честь и достоинство кадета;

- избирает представителей кадет в Совет Учреждения.

5.19.3. Заседания совета кадет созываются по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц под руководством педагога-организатора. На расширенные заседания совета кадет могут приглашаться с правом совещательного голоса Директор, его заместители, педагогические работники, кадеты, родители (законные представители), представители общественных организаций. Заседание правомочно принимать решения если на нем присутствует не менее 2/3 членов совета кадет. Решения принимаются простым большинством голосов, оформляются протоколами и, при необходимости, выносятся на рассмотрение администрации Учреждения, педагогического совета, совета Учреждения.

5.19.4. Положения о деятельности совета кадет, не нашедшие отражение в настоящем Уставе, регламентируются положением о совете кадет.

5.20. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних кадет по вопросам управления Учреждения и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних кадет создается совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних кадет.

5.20.1. В совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних кадет входят представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних кадет избираемых по два человека от каждого класса. Представители избираются сроком на один учебный год. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних кадет выбирает из своего состава председателя.

5.20.2. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних кадет:

- представляет мнение родителей (законных представителей) несовершеннолетних кадет по вопросам управления Учреждением, при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- вносят на рассмотрение Директора и педагогического совета, классных руководителей предложения по совершенствованию воспитательной работы, в том числе внеклассной и внешкольной, а также организации общественно полезного труда кадет, улучшению работы педагогического коллектива с родителями кадет;

- заслушивают сообщения Директора и классных руководителей о состоянии и перспективах работы Учреждения, разъяснения по интересующим родителей вопросам.

5.20.3. Заседания совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних кадет созываются по мере необходимости. Решения принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов при наличии на заседании не менее половины членов совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних кадет и оформляются протоколами.

5.20.4. Свою деятельность совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних кадет осуществляет в соответствии с положением о совете родителей (законных представителей) несовершеннолетних кадет, утвержденным локальным актом Учреждения.

5.21. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников (далее – работники).

5.21.1. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) работников закреплен в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

6. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

6.1. Имущество Учреждения находится в государственной собственности Мурманской области и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

6.2. Земельный участок, на котором расположено Учреждение, предоставляется на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.3. Право оперативного управления Учреждения в отношении движимого имущества Мурманской области возникает у Учреждения с момента передачи ему этого имущества, кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

6.4. Право оперативного управления Учреждения в отношении переданного ему Мурманской областью недвижимого имущества возникает у

Учреждения с момента государственной регистрации права оперативного управления Учреждения на это имущество.

6.5. При наличии в Учреждении филиалов их имущество учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью сводного баланса Учреждения.

6.6. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

6.8. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

Руководитель Учреждения несет ответственность перед Учреждением в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.9. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 6.8. настоящего Устава, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.10. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

6.11. Учреждение осуществляет правомочия владения и пользования имуществом, находящимся в оперативном управлении, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с заданиями Учредителя и назначением имущества.

6.12. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- субсидии на иные цели;
- средства, выделенные Учреждению в форме субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им государственных услуг (выполнением работ);
- имущество, в том числе недвижимое, особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением собственником;

- имущество, приобретенное за счет средств, выделенных собственником;
- доходы, полученные в результате добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц;
- имущество, поступившее Учреждению по иным основаниям, не запрещенным законодательством Российской Федерации.

6.13. Порядок формирования государственного задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется Правительством Мурманской области.

6.14. Средства, выделенные Учредителем из бюджета Учреждению, должны быть использованы по целевому назначению в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом финансово-хозяйственной деятельности.

6.15. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения, предусмотренной настоящим Уставом, осуществляется в виде субсидий из областного бюджета и иных не запрещенных федеральными законами источников.

6.16. Доходы Учреждения, полученные в результате добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в полном объеме поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения на общих основаниях, если сделавшие взносы лица не определили их целевое назначение. Если цель определена, то взносы расходуются на указанные цели.

Доходы Учреждения расходуются на:

- приобретение материальных запасов и основных средств;
- оплату суточных расходов работников при командировании, проезда обучающихся и сопровождающих сотрудников;
- проведение культурно-массовых мероприятий;
- проведение текущих ремонтов;
- обучение сотрудников;
- оплату государственных пошлин, штрафов;
- премирование работников.

6.17. Все расчеты, включая платежи в бюджет и выплату заработной платы, производятся в календарной очередности поступления расчетно-платежных документов (наступления сроков платежей).

6.18. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

6.19. Учреждение несет полную ответственность за соблюдение договорной и финансовой дисциплины.

6.20. Собственник имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению в установленном порядке.

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

6.22. Учреждение вправе осуществлять международное сотрудничество и внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Мурманской области

6.23. Учреждение обязано использовать имущество закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, по назначению и обеспечивать его сохранность.

6.24. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Министерство имущественных отношений Мурманской области и Учредитель в установленном законодательством порядке.

7. Реорганизация, ликвидация Учреждения

7.1. Реорганизация, ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Мурманской области.

7.2. Имуществом ликвидированного Учреждения распоряжается его собственник.

7.3. При реорганизации или ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод кадет в другие общеобразовательные учреждения.

8. Порядок изменения Устава Учреждения:

8.1. В настоящий Устав могут быть внесены изменения или дополнения в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Мурманской области.

8.2. В целях изменения или дополнения Устава общим собранием работников Учреждения создается рабочая группа. Рабочая группа подготавливает проект изменений в устав Учреждения, в том числе в виде его новой редакции.

8.3. Кандидаты в члены рабочей группы предлагаются Руководителем Учреждения из числа педагогических и административных работников бюджетного учреждения, а также, при необходимости, родителей (законных представителей).

8.4. Проект изменений Устава, в том числе в виде его новой редакции, выносится на общее собрание Учреждения.

8.5. Изменения, в том числе в виде новой редакции Устава, считаются принятыми, если за них проголосовало не менее чем пятьдесят процентов от общего числа работников Учреждения.

8.6. Изменения Устава Учреждения, в том числе в виде его новой редакции после их принятия направляются на утверждение Учредителю.

8.7. Устав Учреждения, изменения к нему утверждаются Учредителем по согласованию с Министерством имущественных отношений Мурманской области.

8.8. В соответствии с законодательством Российской Федерации изменения Устава бюджетного учреждения, в том числе в виде его новой редакции вступают в силу после регистрации их соответствующими уполномоченными органами в установленном законом порядке.

9. Порядок принятия локальных нормативных актов

9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом. Локальные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Мурманской области, настоящему Уставу

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

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

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

9.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Директор или заместители Директора по соответствующим направлениям деятельности.

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

Директор, заместители Директора, принявшие решение о разработке локального нормативного акта вправе поручить подготовку его проекта соответствующему должностному лицу, группе лиц, коллегиальному органу управления, либо разработать проект самостоятельно.

9.5. Проект локального нормативного акта в целях корректировки, внесения предложений и замечаний, обсуждается лицами, чьи права и интересы он затрагивает, для чего проект размещается для обсуждения и учета мнения на официальном сайте Учреждения.

По требованию заинтересованного лица (группы лиц) проект может быть выдан на бумажном носителе для обсуждения и учета мнения на заседаниях коллегиальных органов управления Учреждения, работникам

соответствующего структурного подразделения, работникам по соответствующему направлению деятельности и т.п.

Срок для обсуждения проекта локального нормативного акта – 7 календарных дней.

9.6. После разработки проекта локального нормативного акта и его проверки на предмет соответствия положениям законодательства, проект до его утверждения Директором:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников, для учета его мнения;

- направляется в совет кадет, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних кадет в целях учета мнения кадет, родителей (законных представителей) несовершеннолетних кадет по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

9.7. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

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

9.10. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в течение 3 календарных дней.

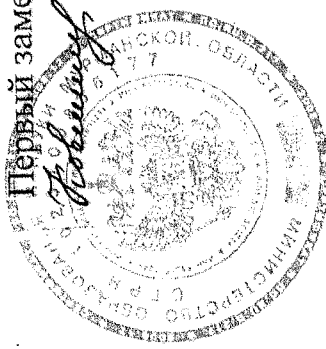
9.11. В Учреждении создаются условия для ознакомления всех работников, кадет, родителей (законных представителей) несовершеннолетних кадет с настоящим Уставом.

Настоящая редакция Устава принята общим собранием работников государственного областного бюджетного общеобразовательного учреждения «Североморский кадетский корпус» «___»_____ 2014 года. Протокол № ___ от «___»_____ 2014 года.

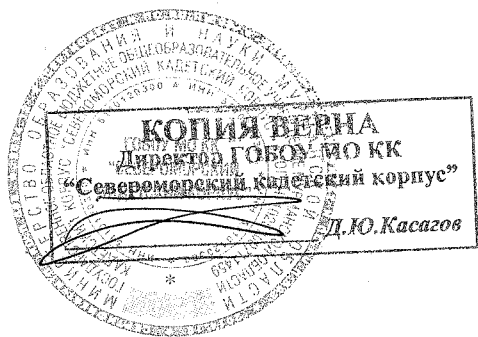
пронумеровано и скреплено печатью
25 (двадцать пять) листов

Первый заместитель министра
И.А. Ковшира

№ документа	214510010813
№ документа	102610011459
Дата документа	24.06.2014
Инициалы	И.А. Ковшира
Подпись	<i>[Handwritten Signature]</i>



Пронумерован, пронумерован и скреплен
печатью *Д. Ю. Касагов*
Директор ГОБОУ МО КК «Североморский
кадетский корпус»
[Handwritten Signature]
Д.Ю. Касагов



КОПИЯ ВЕРНА
Директор ГОБОУ МО КК
«Североморский кадетский корпус»
[Handwritten Signature]
Д.Ю. Касагов