

Инспекция Федеральной налоговой службы по г. Кургану
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

«01» июня 2020 года

ОГРН 102 45 01204 839

ГРН 220 45 000 932 46

Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе

Зам. начальника

И.В. Просеков

Секретарь



УТВЕРЖДЕНО

приказом Департамента

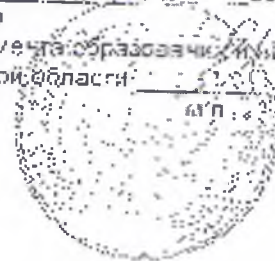
образования и науки Курганской области

от 01.06.2020 г. № 001/2020

Директор

Департамента образования и науки

Курганской области А.Б. Колеров



Устав

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
«Шадринская специальная (коррекционная) школа-интернат № 11»

г. Шадринск,
2020 год

Раздел I. Общие положения

1. Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Шадринская специальная (коррекционная) школа-интернат № 11» (далее - Школа) является некоммерческой организацией, созданной для достижения образовательных, социальных, культурных и управленческих целей, в целях удовлетворения духовных и иных нематериальных потребностей граждан в образовании, а также в иных целях, указанных в Уставе, направленных на достижение общественных благ.

2. Постановлением Правительства Курганской области № 130 от 30.04.2020 г. «О создании государственных бюджетных общеобразовательных учреждений путем изменения типа существующих государственных казенных общеобразовательных учреждений» создано Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Шадринская специальная (коррекционная) школа-интернат № 11» путем изменения типа существующего Государственного казенного общеобразовательного учреждения «Шадринская специальная (коррекционная) школа-интернат № 11», с сохранением его предмета и основных целей деятельности.

3. Школа является правопреемником Государственного казенного общеобразовательного учреждения «Шадринская специальная (коррекционная) школа-интернат № 11».

4. Полное официальное наименование Школы: Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Шадринская специальная (коррекционная) школа-интернат № 11».

Сокращенное официальное наименование Школы: ГБОУ «Шадринская специальная (коррекционная) школа-интернат № 11».

5. Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

Организационно-правовая форма – государственное бюджетное учреждение.

Место нахождения Школы: 641884, Курганская область, г. Шадринск, ул. Свердлова, 89.

Место ведения образовательной деятельности: 641884, Курганская область, г. Шадринск, ул. Свердлова, 89.

6. Собственником имущества и учредителем Школы является Курганская область. Функции и полномочия учредителя осуществляет Департамент образования и науки Курганской области (далее - Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 640002. г. Курган, ул. Ленина, 35.

В случае реорганизации Учредителя его права переходят к соответствующему правопреемнику.

7. К компетенции Учредителя относится:

1) утверждение Устава Школы, изменений и дополнений в него;
2) назначение и освобождение от должности руководителя Школы, заключение, изменение и расторжение трудового договора с ним;

3) внесение предложений в Правительство Курганской области о создании, ликвидации и реорганизации Школы, осуществление реорганизации и ликвидации Школы;

4) осуществление контроля за деятельностью Школы в пределах своей компетенции;

5) получение отчета от Школы о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

6) согласование и осуществление контроля списания имущества, закрепленного за Школой собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества;

7) согласование при создании филиалов Школы;

8) осуществление иных полномочий в соответствии с действующим

законодательством.

8. Школа руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Учредителя, другими нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

Школа является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, на праве оперативного управления, лицевые счета, открытые в установленном порядке в территориальных органах Федерального казначейства, имеет печать со своим полным наименованием, в том числе с изображением Государственного герба Российской Федерации.

Школа вправе иметь иные печати, штампы, бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему и иные средства индивидуализации.

Если иное не предусмотрено действующим законодательством, Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, может выступать истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет средств, выделенных собственником её имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Школы и за счет каких средств оно приобретено.

9. Основной целью деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по адаптированным основным общеобразовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего образования.

10. Предметом деятельности Школы являются реализация образовательной деятельности по адаптированным основным общеобразовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего образования.

11. Задачами Школы являются:

1) охрана жизни, сохранение и укрепление физического и психического здоровья обучающихся;

2) создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего и основного общего образования;

3) обеспечение интеллектуального и личностного развития обучающихся с учётом их индивидуальных особенностей;

4) создание и реализация условий для оказания социально-педагогической поддержки обучающихся;

5) осуществление необходимой коррекции отклонений в развитии обучающихся;

6) оказание помощи семьям в воспитании детей и обеспечении полноценного развития обучающихся.

12. Для достижения основных целей Школа осуществляет следующие основные виды деятельности:

1) реализация адаптированных основных общеобразовательных программ дошкольного образования

2) реализация адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего образования;

3) реализация адаптированных основных общеобразовательных программ основного общего образования;

4) реализация дополнительных общеобразовательных программ;

5) услуги по присмотру и уходу за воспитанниками Школы;

6) организация работы ресурсного центра инклюзивного образования по консультированию родителей (законных представителей), руководящих, и педагогических работников образовательных организаций, реализующих инклюзивную модель обучения детей с ОВЗ.

13. Также Школа осуществляет иные виды деятельности:

1) организация питания обучающихся в Школе;

2) организация проживания обучающихся в Школе;

3) осуществление медицинской деятельности в соответствии с лицензией;

4) информационное обеспечение структурного подразделения Школы, работников, обучающихся Школы.

14. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке. Форма обучения - очная. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Школу, обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам дошкольного, начального общего образования, основного общего образования организуется на дому.

Школа в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» осуществляет промежуточную и государственную итоговую аттестацию лиц, прошедших обучение в формах семейного образования и самообразования.

15. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Школы с момента получения соответствующей лицензии.

16. В состав Школы также могут входить объекты производственной и социальной инфраструктуры.

17. Школа самостоятельно формирует свою структуру, за исключением создания, переименования и ликвидации филиалов.

Структурные подразделения не являются юридическими лицами. Правовой статус и функции структурного подразделения Школы определяются положением, утверждаемым Директором Школы.

Положение о структурном подразделении определяет цели создания, виды деятельности, порядок управления, кадрового, материально-технического и финансового обеспечения деятельности структурного подразделения.

18. Школа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, кадровых и других), обеспечивает их передачу на государственное хранение в соответствии с установленным перечнем документов.

19. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

Раздел II. Управление Школой

20. Управление Школой осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом.

21. Управление Школой строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

22. Компетенция Учредителя установлена федеральными законами и иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области и настоящим Уставом.

23. Единоличным исполнительным органом Школы является директор Школы, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

24. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание трудового коллектива, Совет Школы, Педагогический совет, Методический совет, Попечительский совет, Родительский комитет, Совет обучающихся.

25. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Школой, порядок принятия ими решений и выступления от имени Школы устанавливаются Уставом и локальными актами Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26. Общее собрание трудового коллектива является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школы и создается в целях представления интересов работников Школы, защиты их прав и социальных гарантий (далее – Общее собрание).

В состав Общего собрания входят все работники Школы, для которых Школа является основным местом работы. Включение работника в состав Общего собрания, а равно его исключение из состава Общего собрания происходит автоматически после заключения либо соответственно расторжения трудового договора с работником.

Общее собрание созывается не реже двух раз в течение 1 (одного) учебного года.

Организацию деятельности Общего собрания осуществляют председатель и секретарь, выполняющие свои обязанности на общественных началах и избираются на 1 (один) учебный год, открытым голосованием простым большинством голосов членов Общего собрания присутствующих на заседании Общего собрания, при равенстве голосов - голос председателя является решающим.

Председатель Общего собрания:

организует деятельность Общего собрания;

организует проведение Общего собрания.

Общее собрание считается правомочным, если в нем участвуют не менее половины членов трудового коллектива.

Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов Общего собрания, присутствующих на Общем собрании. Решение оформляется протоколом Общего собрания, который доступен для ознакомления всем работникам Школы. Подписывают протокол председатель и секретарь Общего собрания.

27. К компетенции Общего собрания относится:

1) избрание членов Совета Школы (представители работников Школы);
2) утверждение Программы развития Школы (по согласованию с Учредителем);
3) рассмотрение Правил внутреннего трудового распорядка Школы, изменений и дополнений к ним;

4) заслушивание ежегодного отчета Совета Школы и администрации Школы о выполнении коллективного договора;

5) заключение коллективного договора, внесение в него дополнений и изменений;

6) определение численности и срока полномочий Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, избрание ее членов;

7) принятие решения об объявлении забастовки и выбора органа возглавляющего забастовку.

28. В Школе создается выборный представительный орган – Совет Школы.

В состав Совета Школы входят:

1) представители родителей (законных представителей) обучающихся – 3 человека, которые избираются ежегодно из числа родителей (законных представителей) обучающихся, подавших соответствующие заявления в Родительский комитет Школы (Комитет) в срок до 10 сентября текущего учебного года открытым голосованием простым большинством голосов членов Комитета, присутствующих на заседании Комитета.

2) представители работников Школы – 3 человека, которые избираются ежегодно из числа членов Общего собрания открытым голосованием простым большинством голосов членов Общего собрания, присутствующих на заседании;

3) представители обучающихся – 3 человека, которые избираются ежегодно из числа обучающихся 8-11 классов подавших соответствующие заявления в Совет обучающихся в срок до 10 сентября текущего учебного года открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа, присутствующих членов на заседании Совета обучающихся.

Совет Школы создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся, обучающихся и работников Школы.

На первом заседании Совета Школы председатель и секретарь Совета Школы избираются из числа членов Совета Школы. Решение об избрании председателя и секретаря принимается простым большинством голосов от общего числа голосов членов Совета Школы, участвующих в голосовании.

В случае увольнения (отчисления) из Школы члена Совета Школы он автоматически выбывает из его состава, на его место избирается новый член.

Срок полномочий Совета Школы – 1 (один) учебный год.

Досрочные выборы членов Совета Школы проводятся по требованию не менее половины его членов.

29. К компетенции Совета Школы относится:

1) внесение предложений по организации учебно-воспитательного процесса, осуществление международных связей Школы, согласование вопросов по организации учебно-воспитательного процесса, затрагивающих интересы обучающихся.

2) согласование адаптированных основных общеобразовательных программ;

3) заслушивание ежегодных отчетов Директора Школы - отчет о самообследовании, отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

4) рассмотрение вопросов по созданию надлежащих условий обучения, воспитания и проживания в Школе, сохранению и укреплению здоровья обучающихся;

5) согласование вопроса о введении (отмене) в период занятий единой формы одежды обучающихся;

6) решение вопросов, отнесенных к его компетенции действующим законодательством Российской Федерации, федеральными государственными стандартами и настоящим Уставом.

Заседание Совета Школы правомочно, если на указанном заседании присутствует более половины членов Совета Школы.

Совет Школы принимает решение простым большинством голосов от общего числа голосов членов Совета Школы, участвующих в заседании. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

Решения Совета Школы оформляются протоколами, которые ведет секретарь, и вступают в силу с даты их подписания председателем Совета Школы.

В протоколах фиксируются:

1) дата проведения Совета Школы;

2) количественное присутствие (отсутствие) членов Совета Школы;

3) повестка дня;

4) ход обсуждения вопросов;

5) предложения, рекомендации и замечания членов Совета Школы;

6) решение.

Совет Школы собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в течение 1 (одного) учебного года.

30. В целях развития и укрепления взаимодействия между участниками образовательного процесса (обучающимися, родителями (законными представителями) и педагогическими работниками Школы) осуществляет свою деятельность Родительский комитет (далее Комитет).

В работе Комитета принимают участие представители родителей (законных представителей) обучающихся, зачисленных приказом директора в Школу. Указанные представители избираются ежегодно на классных родительских собраниях в начале учебного года. Общая численность состава Комитета – не менее 5 человек.

На первом заседании Комитета избираются председатель и секретарь Комитета, избираемые членами Комитета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

Срок полномочий Комитета 1 (один) учебный год.

Решение Комитета считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее двух третей необходимого состава.

Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в учебный год.

Решение Комитета принимается открытым голосованием простым большинством голосов, оформляется протоколом, который ведет секретарь.

Протокол подписывается председателем и секретарем.

31. К компетенции Комитета относится:

избрание членов Совета Школы (представители родителей (законных представителей) Школы);

содействие в организации всеобщего для родителей;

участие в подготовке и проведении общих и классных мероприятий.

32. Совет обучающихся (далее – Совет) создается из числа обучающихся, зачисленных в Школу приказом директора.

Совет создается для реализации прав обучающихся на участие в управлении Школой.

Выборы членов Совета проводятся ежегодно по классам по одному представителю от каждого класса до 10 сентября текущего года из числа обучающихся Школы, путем открытого голосования большинством голосов от списочного состава каждого класса.

Срок полномочий Совета 1 (один) учебный год.

Председатель Совета избирается из числа учащихся 7-11 классов путем открытого голосования простым большинством голосов от общего числа членов Совета присутствующих на голосовании.

Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов Совета.

Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в учебную четверть.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Процедура голосования определяется Советом.

33. В компетенцию Совета входит:

участие в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;

избрание членов Совета Школы (представители обучающихся Школы);

внесение на рассмотрение предложений по совершенствованию организации образовательного процесса;

выявление интересов и потребностей обучающихся, реализация инициатив обучающихся в проведении мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

Внеочередное заседание Совета может быть созвано председателем Совета либо по инициативе двух третей от общего числа членов Совета. Решение Совета оформляется протоколом и подписывается председателем.

34. Педагогический совет Школы является органом самоуправления, созданным в целях обеспечения коллегиальности в рассмотрении и обсуждении вопросов образовательной деятельности, повышения качества подготовки обучающихся, а также других вопросов.

В состав Педагогического совета входят директор Школы, педагогические работники.

Состав Педагогического совета на учебный год утверждается приказом директора Школы не позднее 1 сентября. Срок полномочий Педагогического совета - 1 (один) учебный год.

35. К компетенции Педагогического совета относится:

- 1) принятие и утверждение плана работы Школы на учебный год;
- 2) рассмотрение, обсуждение и распространение передового педагогического опыта для повышения качества подготовки обучающихся;
- 3) рассмотрение вопросов, касающихся организации учебного процесса, реализации адаптированных основных общеобразовательных программ;
- 4) заслушивание информации и отчетов педагогических работников Школы, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и воспитания;
- 5) анализ состояния учебно-воспитательного процесса, уровня обученности, качества знаний обучающихся;
- 6) рассмотрение вопросов о награждении обучающихся (воспитанников) грамотами за особые успехи в изучении отдельных предметов;
- 7) рассмотрение рабочих учебных планов;
- 8) рассмотрение вопросов по выявлению, обобщению и распространению положительного педагогического опыта творчески работающих педагогов;
- 9) рассмотрение локальных актов, относящихся к сфере его деятельности.

Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета, которым является директор Школы.

Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора Школы, являются обязательными для исполнения.

Заседания Педагогического совета проходят по плану не реже одного раза в квартал.

Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. Ведет протокол секретарь, избранный из числа членов Педагогического совета, большинством голосов, на 1 (один) учебный год. Подписывают протокол председатель и секретарь собрания.

35. Методический совет Школы создается как совещательный орган при Педагогическом совете в целях совершенствования качества обучения и воспитания обучающихся, методической работы, повышения Педагогического мастерства педагогов.

В состав Методического совета входят заместители директора по учебно-воспитательной, воспитательной работе, руководители методических объединений, педагогические работники.

Члены Методического совета избираются открытым голосованием на первом заседании Педагогического совета Школы из числа педагогических работников открытым голосованием простым большинством голосов членов Педагогического

совета, присутствующих на заседании Педагогического совета на 1 (один) учебный год.

Председателем Методического совета является заместитель директора по учебно-воспитательной работе, утвержденный приказом Директора Школы.

Срок полномочий Методического совета 1 (один) учебный год.

К компетенции Методического совета относится:

- 1) разработка основных направлений методической работы Школы;
- 2) обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных и дидактических материалов, экспертиза электронных учебных курсов;
- 3) рассмотрение вопросов по выявлению, обобщению и распространению положительного педагогического опыта творчески работающих педагогов;
- 4) проведение педагогических и методических экспериментов по поиску новых технологий, форм и методов обучения;
- 5) содействие развитию творческой инициативы педагогических работников, распространению передового опыта;
- 6) организация взаимодействия с другими учебными заведениями с целью обмена опытом;
- 7) рассмотрение локальных актов, относящихся к сфере его деятельности.

Заседания Методического совета проводятся по мере необходимости, но не реже четырех раз в учебный год.

Заседания Методического совета правомочны, если на них присутствует более половины его членов.

Повестка заседания Методического совета объявляется не менее чем за неделю.

Решения Методического совета принимаются простым большинством голосов и фиксируются в протоколе заседания. Протокол ведет секретарь Методического совета, избранный из числа его членов простым большинством голосов. Протокол заседания подписывается председателем.

Решения Методического совета являются для Педагогического совета рекомендательными, а утвержденные приказом директора Школы обязательными для исполнения.

36. Непосредственное управление деятельностью Школы осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию, назначенный Учредителем.

Директор осуществляет управление Школой на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за качество подготовки обучающихся, соблюдение финансовой дисциплины, достоверность учета и отчетности, сохранность имущества и других материальных ценностей, находящихся у Школы в оперативном управлении, в постоянном (бессрочном) пользовании и по иным основаниям, соблюдение трудовых прав работников Школы и прав обучающихся, а также соблюдение и исполнение законодательства Российской Федерации.

К компетенции Директора Школы относится:

- 1) определение структуры Школы и утверждение штатного расписания;
- 2) утверждение правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка Школы;
- 3) утверждение положений о структурных подразделениях Школы;
- 4) утверждение должностных инструкций;
- 5) утверждение основных адаптированных общеобразовательных программ;
- 6) издание приказов и иных локальных актов Школы;
- 7) применение мер поощрения и наложения дисциплинарных взысканий;
- 8) осуществление без доверенности действий от имени Школы, представление ее интересов в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
- 9) руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью

Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

10) решение вопросов финансовой деятельности Школы;

11) распоряжение имуществом и средствами Школы в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации;

12) открытие лицевых счетов в территориальных органах Федерального казначейства;

13) выдача доверенности, заключение договоров, внесение изменений и их расторжение;

14) председательство в Педагогическом совете;

15) осуществление иной деятельности от имени Школы, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Директор несет ответственность за организацию и осуществление образовательного процесса в Школе, за создание необходимых условий для учебы, труда и отдыха обучающихся Школы в соответствии с действующим законодательством.

Директору Школы не разрешается совмещение его должности с другой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Школы.

Часть своих полномочий директор Школы может делегировать своим заместителям, руководителям структурных подразделений соответствующим локальным нормативным актом.

Права и обязанности директора Школы определяются должностной инструкцией.

37. В целях дополнительного привлечения финансовых, материальных и иных ресурсов для обеспечения развития Школы, организации и улучшения условий труда работников создается Попечительский совет.

Деятельность Попечительского совета основывается на принципах демократичности, добровольности, свободы выбора направлений.

Состав Попечительского совета формируется из представителей юридических лиц, а также граждан, оказывающих Учреждению постоянную финансовую, материальную, правовую, организационную и иную помощь. В состав Попечительского совета могут входить представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации, общественных организаций и объединений, предприятий и учреждений, родители (законные представители) обучающихся.

В работе Попечительского совета с правом совещательного голоса принимают участие приглашенные представители различных организаций, обществ, движений.

Персональный состав членов Попечительского совета утверждается директором Школы. Общая численность состава Попечительского совета - 5 человек. Сроки полномочий Попечительского совета не ограничиваются.

На первом заседании из числа своих членов Попечительским советом избираются председатель и секретарь Попечительского совета простым большинством голосов от числа присутствующих.

38. К компетенции Попечительского совета относится:

1) привлечение спонсорских финансовых, материальных средств, а также услуг и помощи иного характера с целью содействия стабильному функционированию и развитию Школы;

2) внесение предложений юридическим, физическим лицам об оказании финансовой и иной помощи, направленной на уставные цели Школы;

3) периодическое заслушивание и принятие отчетов исполнителей о выполнении принятых Попечительским советом решений;

4) принятие решения о направлении внебюджетных финансовых средств на цели

образовательного процесса;

5) контроль выполнения принятого решения о направлении указанных средств и составления отчетности.

Заседания Попечительского совета являются правомочными, если на них присутствует более 50% его членов. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от присутствующих членов Попечительского совета.

Заседание Попечительского совета проводится по мере необходимости по решению его председателя или трех и более членов Попечительского совета, но не реже одного раза в квартал.

Попечительский совет планирует свою работу самостоятельно.

Заседания и решение Попечительского совета оформляются протоколом, который подписывается его председателем и секретарем.

Решения Попечительского совета принимаются в рамках его компетенции. Решения Попечительского совета становятся обязательными для исполнения при утверждении данных решений директором Школы.

Решения Попечительского совета доводятся до сведения всех заинтересованных организаций, учреждений и должностных лиц.

Раздел III. Обучающиеся Школы

39. К обучающимся в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы, формы обучения, режима пребывания в Школе относятся дети с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся по адаптированным основным общеобразовательным программам дошкольного образования, начального общего основного общего образования и дополнительным общеобразовательным программам.

40. Права и обязанности обучающихся Школы определяются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся Школы.

Раздел IV. Работники Школы

41. К работникам Школы относятся руководители и педагогические работники, учебно-вспомогательный персонал и иные работники.

42. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, что должно подтверждаться документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации. На должности учебно-вспомогательного персонала принимаются лица, имеющие образование не ниже уровня, соответствующего среднему профессиональному образованию.

43. Права и обязанности педагогических работников Школы определяются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями.

44. В Школе наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности учебно-вспомогательных и иных работников.

Права, обязанности и ответственность работников, осуществляющих учебно-вспомогательные функции, а также иных работников устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом Школы, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

45. Работники, осуществляющие учебно-вспомогательные функции и иные

работники имеют право на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора со Школой в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 2) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 7) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 9) участие в управлении Школой;
- 10) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- 11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 12) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 13) возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 14) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

46. Работники, осуществляющие учебно-вспомогательные функции и иные работники обязаны:

- 1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- 2) соблюдать Устав Школы, трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка и требования иных локальных актов Школы;
- 3) выполнять установленные нормы труда;
- 4) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 5) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 6) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за

сохранность этого имущества);

7) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

8) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

47. Работники, осуществляющие учебно-вспомогательные функции и иные работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке, установленном федеральным законодательством.

Раздел V. Финансовая и хозяйственная деятельность Школы

48. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением своих обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу. Школа обеспечивает исполнение своих обязательств в соответствии с государственным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности и в пределах денежных средств, полученных в установленном порядке от приносящих доход видов деятельности.

49. Школа открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства, а также иные счета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

50. Школа осуществляет закупки товаров, услуг, работ, за исключением определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами.

51. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Земельные участки, необходимые для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляются ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

52. В составе движимого имущества Школы выделяется особо ценное движимое имущество. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Школой своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Имущество Школы находится в собственности Курганской области. Областная собственность, закрепленная за Школой, может быть отчуждена только в установленном порядке. Школа владеет, пользуется закрепленным имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается имуществом с согласия собственника этого имущества. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным, находящимся на праве оперативного управления, имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

53. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается законодательством Российской Федерации.

54. Школа вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

55. Школа вправе осуществлять иные сделки с имуществом в случаях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Школа вправе,

с согласия собственника, передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

56. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с законами Российской Федерации Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным её бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Крупная сделка, совершенная без предварительного согласия Учредителя может быть признана недействительной по иску Школы или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона о сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Школы.

57. Школа обязана предоставлять имущество к учету в реестре государственного имущества Курганской области в установленном порядке.

58. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет:

- 1) средств из областного бюджета;
- 2) средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- 3) добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в т.ч. иностранных граждан и иностранных юридических лиц;
- 4) средств, полученных по договорам с физическими и юридическими лицами, в виде платы за проживание, пользование коммунальными и хозяйственными услугами в помещениях, закрепленных за Школой на праве оперативного управления;
- 5) средств, полученных от арендаторов, абонентов, субабонентов на возмещение эксплуатационных, коммунальных и необходимых административно-хозяйственных услуг;
- 6) средств, полученных от страховых организаций на возмещение вреда по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;
- 7) грантов, предоставленных на безвозмездной основе физическими и юридическими лицами;
- 8) средств, безвозмездно полученных на ведение уставной деятельности от физических и юридических лиц, включая средства бюджетов субъектов Российской Федерации и (или) местных бюджетов;
- 9) иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

59. Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность, не относящуюся к её основным видам деятельности, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям, так, в частности может осуществлять следующую деятельность:

- 1) организация отдыха детей в каникулярное время;
- 2) организация и проведение выставок, семинаров, конференций, и иных аналогичных мероприятий.
- 3) организация концертов;
- 4) оказание методической помощи педагогам других образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам;

- 5) разработка и тиражирование методических, учебных и дидактических материалов;
- 6) изготовление швейных и столярных изделий, хозяйственного инвентаря.
- 7) оказание услуг по руководству практикой студентов образовательных учреждений профессионального образования;
- 8) курсы пользователей персональных компьютеров;
- 9) занятия в различных секциях, кружках, студиях;
- 10) занятия с учителем-логопедом;
- 11) занятия с учителем-дефектологом;
- 12) занятия с педагогом-психологом;
- 13) консультирование родителей (законных представителей);
- 14) разработка учебных планов и программ.

Доходы от приносящей доход деятельности используются Школой в соответствии с уставными целями и планом финансово-хозяйственной деятельности.

Осуществление указанной деятельности Школы допускается, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

60. Право Школы осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента получения такой лицензии.

Школа вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям. Школа самостоятельно распоряжается имуществом, приобретенным за счет средств от приносящей доход деятельности, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Осуществление указанной деятельности Школой допускается, если это не противоречит законодательству Российской Федерации. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

61. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет выделенных собственником имущества Школы средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы.

62. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

63. Школа в установленном порядке:

- 1) обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах выделенных бюджетных субсидий, а также средств, полученных в установленном порядке от приносящей доход деятельности, грантов, доходов от внебюджетной деятельности;

- 2) проводит капитальный ремонт зданий и сооружений, находящихся на балансе Школы;

- 3) осуществляет функции заказчика-застройщика на подрядные и проектно-изыскательские работы для Школы.

Раздел VI. Локальные акты Школы

64. Локальный акт Школы – это письменный документ, принятый в определенной форме, направленный на установление, изменение или отмену норм, как общеобязательных для сотрудников Школы и иных лиц предписаний и правил

поведения постоянного или временного характера, рассчитанных на многократное применение.

Локальными актами, регламентирующими деятельность Школы, являются приказы, распоряжения, положения, правила, инструкции и другие акты, утверждаемые в установленном порядке.

Локальные акты Школы принимаются исключительно в письменной форме, на государственном языке Российской Федерации и являются общедоступными.

65. Локальные акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации.

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

67. При принятии локальных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

68. Рассмотрение, принятие и утверждение локальных актов Школы осуществляется в порядке и в пределах компетенции органов управления Школы, установленном разделом 2 настоящего Устава.

По вопросам, не урегулированным разделом 2 настоящего Устава, локальные акты принимаются директором Школы.

Раздел VII. Реорганизация и ликвидация Школы

69. Школа может быть реорганизована в иную некоммерческую общеобразовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Реорганизация Школы осуществляется по инициативе Департамента образования и науки Курганской области и (или) Школы. Реорганизация может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования.

Решение о реорганизации Школы принимается Правительством Курганской области на основании положительного заключения Комиссии Департамента образования и науки Курганской области по оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования и науки Курганской области.

70. Ликвидация Школы может осуществляться:

- 1) по предложению Департамента образования и науки Курганской области;
- 2) по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям.

71. Решение о ликвидации Школы принимается Правительством Курганской области на основании положительного заключения Комиссии Департамента образования и науки Курганской области по оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования и науки Курганской области.

Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов,

на которое в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемой школы, передается ликвидационной комиссией исполнительному органу государственной власти Курганской области, осуществляющему управление в сфере имущественных и земельных отношений и в сфере управления государственным имуществом Курганской области.

72. Школа считается прекратившей деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

73. При ликвидации или реорганизации Школы, осуществляемой, как правило, по окончании учебного года, Учредитель обеспечивает в установленном порядке перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения. При ликвидации или реорганизации Школы увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

74. При прекращении деятельности Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в архив.

Раздел VIII. Порядок принятия Устава Школы и внесения в него изменений

75. Устав Школы, изменения и дополнения в него утверждаются Учредителем. После утверждения Учредителем регистрируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

76. В Школе создаются все условия для ознакомления с проектом изменений и дополнений в устав Школы и внесении в него предложений и замечаний.

ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ
ПО г. КУРГАНУ

Пронумеровано, прошито и скреплено
из 14 Сигнализации

Зам. начальника
ИФНС России
по г. Кургану

И.В. Просеков

Дата 01.06.2020 М.П.