

Музыка

Л.А.

Подписано цифровой
подписью: Музыка Л.А.

Дата: 2022.02.01
11:58:40 +07'00'

Утвержден:

управлением образования администрации
Топкинского муниципального района

Согласовано
комитетом по управлению
муниципальным имуществом
Топкинского муниципального
района


И.Г. Медведева


Приказ от 19.02.2022 № 656

Для документов

УСТАВ
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Зарубинская общеобразовательная школа - интернат
психолого-педагогической поддержки»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Зарубинская общеобразовательная школа – интернат психолого-педагогической поддержки» (далее Школа-интернат) является образовательным учреждением, созданным с целью реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального общего и основного общего образования.

Полное наименование: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Зарубинская общеобразовательная школа – интернат психолого-педагогической поддержки».

Сокращенное наименование: МБОУ «ЗОШИ».

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

Форма собственности – муниципальная.

1.2. Школа-интернат является некоммерческой организацией и не ставит основной целью своей деятельности извлечение прибыли.

1.3. В своей деятельности Школа-интернат руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Кемеровской области от 05.07.2013 № 86-ОЗ «Об образовании», приказом Минобрнауки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», иным законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, настоящим Уставом, локальными нормативными актами, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой-интернатом самостоятельно.

1.4. Учредителем МБОУ «Зарубинская общеобразовательная школа – интернат психолого-педагогической поддержки» является администрация Топкинского муниципального района. Функции и полномочия Учредителя Школы-интерната осуществляет отраслевой орган администрации Топкинского муниципального района – управление образования администрации Топкинского муниципального района (уполномоченный орган, далее Учредитель). Собственником имущества является муниципальное образование Топкинский муниципальный район, в лице комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Топкинского муниципального района.

Собственник имущества муниципального образования Топкинский муниципальный район, в лице комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Топкинского муниципального района (далее Собственник), в порядке, установленном законодательством закрепляет за Школой-интернатом, в целях обеспечения образовательной деятельности недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество на праве оперативного управления, принадлежащее ему на праве собственности или арендуемое им у третьего лица (собственника) или иных законных правах. Земельные участки закрепляются за Школой-интернатом на праве бессрочного (постоянного) пользования. Изъятие и (или) отчуждение имущества, переданного учредителем в оперативное управление Школе-интернату, допускается в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Учредитель не несет ответственности по обязательствам Школы-интерната в случаях и пределах, установленных гражданским законодательством.

Школа-интернат не несет ответственности по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

1.5. Школа-интернат является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и

осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Школа-интернат имеет круглую печать, содержащую её полное наименование на русском языке, штамп и бланки со своим наименованием.

1.6. Отношения Школы-интерната с обучающимися их родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом.

1.7. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникают у Школы-интерната с момента выдачи ей лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.8. Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивает штатный медицинский персонал, который наряду со Школой-интернатом несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

Организация питания возлагается на Школу-интернат, в которой имеются специальные помещения, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП), оснащенные всем необходимым технологическим оборудованием.

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

По инициативе обучающихся в Школе-интернате могут создаваться детские молодежные общественные организации (объединения), деятельность которых регламентируется соответствующим положением.

1.10. Школа-интернат может вступать в педагогические, научные и иные Российские и Международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.д.

Обучающиеся Школы-интерната имеют право участвовать в олимпиадах различного уровня.

1.11. Место нахождения:

652332, Российская Федерация, Кемеровская область, Топкинский район, с. Зарубино, пер. Школьный, 10.

Места осуществления образовательной деятельности:

652332, Российская Федерация, Кемеровская область, Топкинский район, с. Зарубино, пер. Школьный, 10;

с. Зарубино, ул. Молодёжная, 27/а;

с. Зарубино, ул. 50 лет Октября, 56.

Школа-интернат филиалов и представительств не имеет.

2. Предметы, цели и виды деятельности Школы-интерната

2.1. Предметом деятельности Школы-интерната является реализация адаптированных основных общеобразовательных программ - образовательных программ начального общего, основного общего образования, организация досуга и внеурочной деятельности, психолого-педагогическая поддержка обучающихся с умственной отсталостью.

2.2. Основной целью деятельности Школы-интерната является создание специальных условий для обучения, воспитания, развития, психолого-педагогической поддержки и содержания детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.3. Основными видами деятельности Школы-интерната являются:

- реализация адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- реализация адаптированных основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- организация психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся;
- присмотр и уход;

- содержание детей;
- организация питания;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ.

2.4. Школа-интернат вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- отдых и оздоровление обучающихся в летнее время;
- консультирование родителей (законных представителей) по вопросам специальной, возрастной и общей педагогики и психологии, психологии семейного воспитания;
- организация дополнительных занятий физической культурой, спортом;
- деятельность среднего медицинского персонала;
- разработка, апробация и внедрение образовательных, диагностических и коррекционно-развивающих программ.

2.5. К компетенции Школы-интерната относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- 3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными актами Российской Федерации;
- 5) приём на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение адаптированных образовательных программ Школы-интерната;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Школы-интерната;
- 8) приём обучающихся в Школу-интернат;
- 9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию адаптированных образовательных программ начального общего, основного общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных адаптированных образовательных программ;
- 10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 11) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися адаптированных образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- 12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- 13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 14) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, психолого-педагогической поддержки, коррекции и реабилитации, организации питания обучающихся и работников Школы-интерната;
- 15) обеспечение необходимых условий содержания обучающихся;
- 16) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- 17) приобретение или изготовление бланков документов об образовании;

18) содействие деятельности общественных объединений обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе-интернате и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

19) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

20) обеспечение создания и ведения официального сайта Школы-интерната в сети «Интернет»;

21) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Школа-интернат организует работу по:

- повышению квалификации работников Школы-интерната;
- проведению семинаров, конференций, олимпиад, выставок;
- пропаганде здорового образа жизни среди обучающихся и их родителей (законных представителей);
- внедрению в образовательный процесс здоровьесберегающих технологий;
- проведению психологической диагностики, адаптационных занятий;
- оптимизации двигательного режима обучающихся, проведению динамических пауз, подвижных игр на переменах, физкультурных минуток и пауз, прогулок и подвижных игр на свежем воздухе;
- обеспечению взаимодействия педагогов и родителей (законных представителей), направленного на сохранение здоровья обучающихся;
- проведению индивидуальных и групповых занятий с обучающимися, имеющими отклонения в поведении;
- обучению правильному поведению в экстремальных ситуациях.

2.7. Школа - интернат несет ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к её компетенции;
- реализацию не в полном объеме адаптированных образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся работников во время образовательной деятельности;
- нарушение или ограничение прав и свобод обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.8. Доходы Школы-интерната поступают в её самостоятельное распоряжение и используются ею для достижения целей, ради которых она создана.

2.9. Школа-интернат обязана вести бухгалтерский учет, предоставлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.10. Школа-интернат предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и своим Уставом.

3. Образовательные отношения

3.1. Обучение и воспитание в Школе-интернате ведутся на русском языке.

3.2. Организация образовательной деятельности регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием занятий, разработанными Школой-интернатом самостоятельно.

3.3. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.4. Срок обучения в Школе-интернате составляет 9 лет.

3.5. На уровне начального общего образования (1-4 классы, продолжительность обучения 4 года) осуществляется всестороннее психолого-медико-педагогическое изучение личности обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, выявление его возможностей и индивидуальных особенностей с целью выработки форм и методов организации образовательного процесса, обучающимся прививается интерес к получению знаний, формируются навыки учебной деятельности, самостоятельности. Проводится работа по общему и речевому развитию обучающихся, коррекция нарушений моторики, отклонений в интеллектуальной, эмоционально-волевой сферах, поведения.

3.6. На уровне основного общего образования (5-9 классы, продолжительность обучения 5 лет) обучающиеся расширяют и углубляют знания и практические навыки по общеобразовательным предметам, продолжается коррекционная работа, направленная на преодоление недостатков их психического и физического развития, вводится трудовое обучение по различным профилям.

3.7. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательную организацию, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по адаптированным общеобразовательным программам организуется в форме семейного образования, на дому или в медицинских организациях.

3.8. Трудовое обучение в Школе-интернате осуществляется с учетом индивидуальных особенностей психофизического развития, здоровья обучающихся исходя из региональных и местных условий, потребности в рабочих кадрах, возможностей трудоустройства выпускников, продолжения их обучения в специальных группах учреждений начального профессионального образования, а также интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) на основе выбора профиля труда, включающего в себя подготовку воспитанников для индивидуальной трудовой деятельности.

3.9. В конце учебного года согласно учебному плану обучающиеся 5-9 классов проходят трудовую практику на базе учебных мастерских Школы-интерната или производственных предприятий.

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

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

3.12. Рабочие программы, разрабатываемые педагогами Школы-интерната, рассматриваются методическим объединением, педагогическим советом и утверждаются директором Школы-интерната.

3.13. Правила приёма обучающихся:

3.13.1. Зачисление в Школу-интернат осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии, с согласия родителей (законных представителей) и на основании личного заявления родителей (законных представителей), круглогодично.

3.13.2. Обучение в 1 классе начинается с достижения детьми возраста 7-8 лет.

3.13.3. Прием детей в Школу-интернат регламентируется Положением о правилах приёма в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Зарубинская общеобразовательная школа – интернат психолого-педагогической поддержки», которое не должно противоречить Федеральному закону от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования".

Школа-интернат знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с адаптированными основными общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

3.14. Образовательные отношения прекращаются по следующим основаниям:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения адаптированной образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Школы-интерната, в том числе в случае ликвидации Школы-интерната.

3.15. Освоение адаптированной основной общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета адаптированной общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся регламентируются Положениями о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Зарубинская общеобразовательная школа – интернат психолого-педагогической поддержки».

3.16. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам адаптированной основной общеобразовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся Школы-интерната обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам не более двух раз.

Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Порядок, формы и процедура организации работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности, условно переведёнными в следующий класс, регламентируется соответствующим Положением муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Зарубинская общеобразовательная школа – интернат психолого-педагогической поддержки».

Обучающиеся Школы-интерната, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

Обучающиеся Школы-интерната не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.17. Обучающиеся, освоившие в полном объеме адаптированную основную общеобразовательную программу уровня начального общего образования, переводятся на уровень основного общего образования.

3.18. Освоение обучающимися адаптированной основной общеобразовательной программы основного общего образования завершается итоговой аттестацией (экзаменом по профессионально-трудовому обучению), которая проводится в порядке и в форме, установленными Школой-интернатом, регламентируется соответствующим Положением.

3.19. Обучающимся, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ об образовании (свидетельство об обучении), заверенный печатью Школы-интерната.

3.20. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть адаптированной образовательной программы выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Школой-интернатом.

3.21. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой-интернатом и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся регламентируются локальными актами, разработанными муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Зарубинская общеобразовательная школа – интернат психолого-педагогической поддержки».

3.22. Школа-интернат обеспечивает занятия на дому с обучающимися по индивидуальному учебному плану в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья и в письменной форме обращением (заявлением) родителей (законных представителей), выделяет количество учебных часов в неделю, составляет расписание; приказом Школы-интерната определяется персональный состав педагогических работников. В Школе-интернате ведется журнал проведения занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому. Организация индивидуального обучения на дому больных обучающихся регламентируется соответствующим Положением муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Зарубинская общеобразовательная школа – интернат психолого-педагогической поддержки».

3.23. Наполняемость классов и групп не должна превышать 15 человек.

3.24. При проведении занятий по профессионально-трудовому обучению, социально-бытовой ориентировке, факультативных занятий класс (группа) может делиться на две подгруппы.

3.25. Для осуществления профессионально - трудового обучения мастерские Школы-интерната обеспечиваются необходимым оборудованием и инструментами со специальными приспособлениями, предупреждающими травматизм.

3.26. Для обучающихся, имеющих специфические речевые нарушения, организуются групповые (2-4 человека) и индивидуальные логопедические занятия.

3.27. Индивидуальные, групповые коррекционные занятия проводятся как в первой, так и во второй половине дня. Продолжительность индивидуальных занятий 15 – 20 минут, групповых занятий 20 – 25 минут.

3.28. Психологическое обеспечение образовательного процесса в Школе-интернате осуществляет педагог-психолог.

3.29. Дисциплина в Школе –интернате поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

3.30. Уполномоченный по правам участников образовательных отношений действует на основании локального акта Школы-интерната.

3.31. Вся внеурочная работа в Школе - интернате ведется с учетом пожеланий родителей (законных представителей), интересов, склонностей, способностей обучающихся на принципах добровольности, самостоятельности выбора деятельности, взаимоуважения и сотрудничества с учетом возможностей Школы - интерната.

3.32. Право Школы-интерната осуществлять деятельность, на которую в соответствии с действующим законодательством требуется лицензия, возникает у Школы-интерната с

момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено действующим законодательством.

Перечень этих видов деятельности определяется действующим законодательством Российской Федерации.

4. Участники образовательных отношений

4.1. Участниками образовательных отношений в Школе-интернате являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

4.2. Основные права, обязанности и ответственность обучающихся, меры их социальной поддержки и стимулирования, определены локальными актами Школы-интерната в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся:

4.3.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание своих детей. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

4.3.2. Органы государственной власти и органы местного самоуправления, Школа-интернат оказывают помощь родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

4.3.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

1) выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолога - медико - педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, учреждения, осуществляющие общеобразовательную деятельность, язык образования, факультативные учебные предметы, курсы, дисциплины из перечня, предлагаемого Школой-интернатом;

2) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

3) защищать права и законные интересы обучающихся;

4) дать ребенку начальное общее и основное общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Школе-интернате;

5) знакомиться с уставом Школы-интерната, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

6) получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) своих детей, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований своих детей;

7) присутствовать при обследовании своих детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания своих детей;

8) принимать участие в управлении Школой-интернатом, в форме, определенной уставом Школы-интерната.

4.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

- 1) обеспечить получение детьми общего образования;
- 2) соблюдать правила внутреннего распорядка Школы-интерната, требования локальных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Школой-интернатом и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- 3) уважать права, честь и достоинство обучающихся и работников Школы-интерната.

4.5. По инициативе Школы-интерната или родителей (законных представителей) другие права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся в Школе-интернате могут закрепляться в договоре, который не может противоречить Федеральному Закону «Об образовании в Российской Федерации», Порядку организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

4.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.7. Педагогические и другие работники принимаются в Школу-интернат на работу в соответствии Трудовым Кодексом Российской Федерации.

4.8. 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.

4.9. К педагогической деятельности не допускаются лица, указанные в Трудовом Кодексе Российской Федерации.

4.10. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 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;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.11. Работник обязан:

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

5. Управление Школой-интернатом

5.1. Управление Школой-интернатом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.2. Управление Школой-интернатом осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2.1. Единоличным исполнительным органом образовательной организации является директор Школы-интерната.

5.2.2. Коллегиальными органами управления в Школе-интернате являются:

1. Общее собрание работников Школы-интерната;
2. Педагогический совет;
3. Управляющий совет.

Деятельность коллегиальных органов управления Школой-интернатом регламентируется локальными (нормативными) актами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Зарубинская общеобразовательная школа – интернат психолого-педагогической поддержки».

5.3. Общее собрание работников Школы-интерната является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. В общем собрании работников участвуют все работники, работающие на основании трудовых договоров.

Общее собрание работников действует бессрочно. Собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе директора Школы-интерната, либо по инициативе педагогического совета, иных органов, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации

решений собрания. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Школы-интерната.

К компетенции общего собрания работников Школы-интерната относятся:

- определение основных направлений деятельности Школы-интерната, перспективы его развития;
- рекомендации по вопросам изменения Устава Школы-интерната, ликвидации и реорганизации Школы-интерната;
- принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка Школы-интерната;
- рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы-интерната;
- рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Школы-интерната, заслушивает отчет директора Школы-интерната о его исполнении;
- принятие решения о социальной поддержке работников Школы-интерната;
- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников Школы-интерната;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Школы-интерната, принятых общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенных на его рассмотрение директором Школы-интерната;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Школе-интернате, рекомендации по ее укреплению;
- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников.

Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение собрания по отдельным вопросам, например, по вопросам его исключительной компетенции, может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

Председатель общего собрания работников действует от имени Школы-интерната на основании доверенности, выданной директором.

5.4. Деятельность педагогического совета регламентируется Положением о педагогическом совете муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Зарубинская общеобразовательная школа – интернат психолого-педагогической поддержки».

Педагогический совет Школы-интерната является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательной деятельностью. В педагогический совет входят все лица, осуществляющие педагогическую деятельность в Школе-интернате на основании трудовых и гражданско-правовых договоров.

Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже одного раза в четверть. Педагогический совет может собираться по инициативе директора Школы-интерната, общего собрания работников Школы-интерната. Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Председатель совета действует от имени Школы-интерната на основании доверенности, выданной директором.

Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

К компетенции педагогического совета Школы-интерната относятся:

- рассмотрение адаптированных образовательных программ Школы-интерната;
- определение основных направлений развития Школы-интерната, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- принятие решений о создании факультативов, кружков и др.;

- определение сменности занятий по классам;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- принятие решений о требованиях к одежде обучающихся;
- принятие решений о переводе из класса в класс, о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся, о награждении обучающихся;
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся по вопросам организации образовательного процесса;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся;
- принятие решений о содержании, формах и сроках аттестации обучающихся, приступивших к обучению в школе в течение учебного года;
- принятие решений о текущем контроле успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся в соответствии с Уставом и действующим законодательством в области образования;
- принятие решений о предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности пройти итоговую аттестацию в «щадящем режиме»;
- принятие решений о выдаче соответствующих документов об образовании.

Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение педагогического совета по отдельным вопросам может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

5.5. Деятельность управляющего совета регламентируется Положением об управляющем совете муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Зарубинская общеобразовательная школа – интернат психолого-педагогической поддержки».

Управляющий совет избирается на общем собрании работников Школы-интерната, общешкольном родительском собрании. Директор Школы-интерната входит в состав управляющего совета по должности. В состав управляющего совета входит 1 представитель Учредителя – в соответствии с приказом о назначении и доверенностью. Председатель управляющего совета избирается на первом заседании на 1 год.

Управляющий совет собирается не реже 2 раз в год. Члены управляющего совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

К компетенции управляющего совета относятся:

- утверждение программы развития Школы-интерната
- содействие созданию в Школе-интернате оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- утверждение публичной отчётности Школы-интерната;
- финансово-экономическое содействие работе Школе-интернате за счет рационального использования выделяемых Школе-интернату бюджетных средств, доходов от собственной, приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;
- участие в формировании единоличного органа управления Школой-интернатом и осуществление контроля за его деятельностью;
- утверждение или согласование порядка и критериев распределения выплат стимулирующего характера педагогическим работникам;
- контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Школе-интернате.

Председатель управляющего совета действует от имени Школы-интерната на основании

доверенности, выданной директором.

5.6. Руководство Школой-интернатом осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор. Прием на работу и увольнение директора Школы-интерната осуществляет Учредитель.

Директор Школы-интерната несет ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом Школы-интерната.

Директор Школы-интерната:

- несёт ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за соблюдение требований охраны детства и труда;
- планирует и организует учебно-воспитательный процесс, осуществляет контроль за его ходом и результатами, отвечает за качество и эффективность работы в Школе-интернате;
- создаёт необходимые условия для организации внеклассной и внешкольной работы;
- утверждает локальные акты – приказы, распоряжения, положения, инструкции, правила и иные локальные акты. Локальные акты Школы-интерната, принятые директором в пределах своей компетенции, обязательны для исполнения всеми участниками образовательных отношений;
- осуществляет приём и увольнение работника по соответствующим основаниям, применяет дисциплинарные взыскания за нарушение трудовой дисциплины согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации;
- осуществляет текущее руководство Школой-интернатом;
- несет ответственность за материально-техническое обеспечение и оснащение образовательной деятельности;
- распоряжается имуществом и средствами Школы-интерната в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом;
- заключает от имени Школы-интерната сделки и договоры в пределах выделенных средств, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу;
- обеспечивает рассмотрение обращений (в том числе жалоб и заявлений) юридических и физических лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- несёт персональную ответственность за просроченную кредиторскую задолженность Школы-интерната, превышающую предельно допустимые значения в соответствии с действующим законодательством;
- несёт перед Школой-интернатом ответственность в размере убытков, причинённых в результате совершения крупной сделки, в случае если эта сделка не была предварительно согласована с Учредителем;
- выполняет иные функции, предусмотренные законодательством РФ и настоящим Уставом;
- осуществляет работу по привлечению дополнительных источников финансирования и материальных средств для обеспечения образовательной деятельности;
- представляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о деятельности Школы-интерната, в том числе финансовой;
- утверждает адаптированные образовательные программы и учебные планы;
- несет ответственность за формирование контингента обучающихся;
- отвечает за создание в Школе-интернате необходимых условий для работы медицинского и кухонного персонала, контролирует их работу в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Школы-интерната;
- содействует деятельности методических объединений;

- представляет интересы Школы-интерната в суде и иных организациях без доверенности;
- выступает представителем Школы-интерната на конкурсах, выставках различного уровня (Всероссийском, региональном и муниципальном);
- отвечает за использование финансовых средств, полученных от спонсоров, иной приносящей доход деятельности, грантов;
- осуществляет подбор, приём на работу и расстановку педагогических кадров, вспомогательного персонала, несёт ответственность за уровень их квалификации;
- устанавливает структуру, штатное расписание по согласованию с Учредителем, распределяет должностные обязанности;
- устанавливает ставки заработной платы и должностные оклады в пределах собственных финансовых средств и с учётом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами;
- совместно с Управляющим советом Школы-интерната устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры премирования работников, согласно Положению о фонде оплаты труда;
- назначает классных руководителей;
- организует рациональное использование выделяемых государством ассигнований, а также средств фонда Школы-интерната;
- создаёт условия для творческого роста педагогических работников, применение ими передовых форм и методов обучения и воспитания;
- от имени Школы-интерната в пределах, уставленных законом, без доверенности заключает договоры и в соответствии с лицензией осуществляет другие действия, направленные на реализацию адаптированных общеобразовательных программ и создание оптимальных условий для функционирования Школы-интерната;
- издаёт приказы в пределах своей компетенции, регламентирующие деятельность Школы-интерната;
- приостанавливает решения Педагогического, Управляющего советов в случае их противоречия с законодательством Российской Федерации, нормативными актами органов местного самоуправления;
- выполняет все распоряжения администрации Топкинского муниципального района по вопросам мобилизационной подготовки и гражданской обороны;
- осуществляет материально-техническое обеспечение мобилизационной подготовки и гражданской обороны за счёт бюджета Школы-интерната.

5.7. Компетенции Учредителя:

5.7.1. Администрация Топкинского муниципального района:

- организует предоставление общедоступного и бесплатного начального общего и основного общего образования по адаптированным основным общеобразовательным программам;
- создаёт условия для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Школе-интернате;
- создаёт, реорганизует, ликвидирует образовательные организации, осуществляет функции и полномочия учредителей муниципальных образовательных организаций;
- обеспечивает содержание зданий и сооружений Школы-интерната, обустройство прилегающую к ней территорию;
- ведёт учет детей, подлежащих обучению по адаптированным образовательным программам начального общего, основного общего образования;
- осуществляет иные установленные Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» полномочий в сфере образования.

5.7.2. Комитет по Управлению муниципальным имуществом администрации Топкинского муниципального района:

- согласовывает Устав Школы-интерната;
- регулирует в пределах своей компетенции отношения собственника со Школой-интернатом;
- контролирует условия аренды зданий, помещений и иных объектов, закреплённых за Школой-интернатом;
- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой-интернатом или приобретённого Школой-интернатом за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);
- предварительно согласовывает совершение Школой-интернатом крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;
- принимает решения об одобрении сделок с участием Школы-интерната, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;
- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закреплённым за Школой-интернатом Учредителем либо приобретённым Школой-интернатом за счёт средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Школы-интерната, в том числе передачу его в аренду;
- согласовывает внесение Школой-интернатом в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), 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;
- согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой-интернатом собственником или приобретённого Школой-интернатом за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5.7.3. Управление образования администрации Топкинского муниципального района:

- утверждает Устав Школы-интерната, а также вносимые в него изменения и дополнения;
- выполняет функции и полномочия Учредителя Школы-интерната при её создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;
- назначает руководителя Школы-интерната и прекращает его полномочия;
- организует предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего по основным адаптированным программам, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесённых к полномочиям органов государственной власти субъектов Российской Федерации;
- планирует, организует, регулирует и контролирует деятельность Школы-интерната в целях осуществления государственной политики в области образования;
- осуществляет методическое обеспечение образовательной деятельности;
- осуществляет контрольно-инспекционную деятельность за работой Школы-интерната;

–осуществляет мониторинг качества образования в разрезе деления полномочий Учредителя и Школы-интерната;

–формирует бюджет и нормативы финансирования Школы-интерната;

–обеспечивает содержание зданий, сооружений Школы-интерната, благоустройство прилегающих к ним территорий;

–формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Школы-интерната основными видами деятельности;

–осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

–определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Школы-интерната;

–ведёт реестр муниципального задания;

–определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы-интерната в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Школы-интерната и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества, осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации.

5.8. Школа-интернат обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

–о дате создания Школы-интерната;

–о структуре Школы-интерната;

–о реализуемых основных адаптированных общеобразовательных и дополнительных общеразвивающих программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета, бюджетной системы РФ по договорам с физическими и (или) юридическими лицами;

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

–о материально-техническом обеспечении и об оснащённости образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно телекоммуникационным сетям);

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

2) копии:

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

–плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы Школы-интерната, утвержденных в установленном порядке;

3) отчет о результатах самообследования и проверок;

4) сведения, в соответствии с требованиями Федерального закона «О некоммерческих организациях».

6. Финансово-хозяйственная и имущественная деятельность Школы-интерната

6.1. За Школой-интернатом в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с Уставом Учредитель, в установленном порядке закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного значения).

6.2. Деятельность Школы-интерната финансируется в соответствии с Законодательством РФ. Финансовое обеспечение деятельности Школы-интерната осуществляется управлением образования администрации Топкинского муниципального района.

6.2.1. Финансы Школы-интерната образуются из следующих составляющих:

- субсидии из бюджета Топкинского муниципального района, выделяемой для обеспечения выполнения Школой-интернатом муниципального задания (далее субсидия);
- средства, полученных от оказания платных образовательных услуг, иной приносящей доход деятельности;
- средства добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.

6.2.2. Муниципальное задание для Школы-интерната в соответствии с предусмотренными его Учредительными документами основными видами деятельности формирует и утверждает управление образование администрации Топкинского муниципального района.

Школа-интернат осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности в сфере образования.

6.2.3. Школа-интернат не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

6.2.4. Школа-интернат вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренными его Учредительными документами в сфере образования, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

6.2.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой-интернатом Учредителем или приобретенных Школой-интернатом за счет выделенных ей Учредителем средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Школа-интернат получает финансирование из бюджета в части расходов на оплату труда, расходов на учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды Школы-интерната. Получает по нормативу в пределах выделенных местным бюджетам субвенции на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего и основного общего образования.

Школа-интернат может получать финансирование из бюджета за счет средств федеральных, региональных, муниципальных целевых программ на определенные цели.

Школа-интернат имеет право получать финансирование из бюджета на иные цели в установленном порядке.

6.2.6. Ведение бухгалтерского учета бюджетной общеобразовательной организации осуществляется через МБУ «Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений» на основании договора.

Контроль за расходованием бюджетных средств Школы-интерната осуществляет управление образования администрации Топкинского муниципального района.

6.3. Школа-интернат осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевой счет, открытый в Управлении Федерального казначейства по Кемеровской области Российской Федерации. Финансовые и материальные средства Школы-интерната, закреплённые за ним Учредителем, используются им по своему усмотрению в соответствии с Уставом Школы-интерната и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено Законодательством Российской Федерации.

За Школой-интернатом в целях обеспечения его уставной образовательной деятельности администрация Топкинского муниципального района закрепляет особо ценные объекты собственности на праве оперативного управления или на иных законных правах.

6.4. Школа-интернат несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленных за Школой-интернатом на праве оперативного управления и иных законных правах зданий и сооружений.

6.5. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закреплённой за Школой-интернатом, допускается только по истечении срока договора между Школой-интернатом и Собственником имущества Топкинского муниципального района.

6.6. Школа-интернат без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым Школой-интернатом за счет средств, выделенных ему собственником имущества Топкинского муниципального района на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Школа-интернат вправе выступать в качестве арендатора и субарендатора имущества. Сдача в аренду и субаренду Школой-интернатом закреплённых за ним объектов собственности, а также земельных участков осуществляется без права выкупа и с согласия Учредителя по ценам, которые не могут быть ниже цен, сложившихся в Топкинском муниципальном районе.

Средства, полученные Школой-интернатом, используются на обеспечение и развитие образовательного процесса в Школе-интернате.

6.7. Школа-интернат не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение основных фондов Школы-интерната (кроме основных фондов, приобретённых за счет собственных средств Школы-интерната) в пользу третьих лиц. Такие сделки и договорные отношения являются недействительными с момента их заключения.

Крупная сделка может быть совершена бюджетной общеобразовательной организацией только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, а также передачей имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов Школы-интерната, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

6.8. Школа-интернат вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его Уставом. Осуществление указанной деятельности Школой-интернатом допускается, если это не противоречит федеральным законам. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность образовательной организации, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до

решения суда по этому вопросу. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются учредителем в его бюджет. Образовательная организация вправе оспорить указанное действие Учредителя в суде.

6.9. Школе-интернату принадлежит право собственности на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности, а также на доходы от собственной деятельности образовательной организации и приобретенные на эти доходы объекты собственности.

Школа-интернат самостоятельно владеет, пользуется и распоряжается этой собственностью и учитывает ее на отдельном балансе.

6.10. Школа-интернат обязано обеспечить содержание закрепленных за ней и принадлежащих ей на праве собственности зданий, сооружений, имущества, оборудования и другого имущества потребительского, социального, культурного и иного назначения на уровне не ниже определенного нормативами, действующими на территории Топкинского муниципального района.

Расходы на текущий и капитальный ремонт Школы-интерната несет Учредитель. Развитие материально-технической базы Школы-интерната осуществляется самой Школой-интернатом в пределах средств, закрепленных на выполнение муниципального задания и собственных средств.

6.11. Школа-интернат вправе привлекать в порядке, установленном Законодательством РФ, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных услуг, предусмотренных данным Уставом, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Привлечение Школой-интернатом дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

6.12. Школа-интернат вправе самостоятельно распоряжаться имуществом, приобретённым Школой-интернатом за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Средства, полученные от приносящей доход деятельности, могут быть направлены на развитие материально-технической базы Школы-интерната, обеспечение, развитие и совершенствование образовательного процесса (в том числе на премирование участников образовательных отношений, заработную плату).

6.13. Заключение контрактов и иных гражданско-правовых договоров осуществляется Школой-интернатом от собственного имени.

Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг осуществляется Школой-интернатом в порядке, установленном для размещения заказов для государственных (муниципальных) нужд.

6.14. Школа-интернат не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

6.15. Руководитель (директор) Школы-интерната несет перед Школой-интернатом ответственность в размере убытков, причиненных Школе-интернату в результате крупной сделки с нарушением требований бюджетного законодательства, независимо от того была ли эта сделка признана недействительной.

7. Изменение типа. Реорганизация и ликвидация Школы-интерната

7.1. По решению Учредителя может быть изменен тип Школы-интерната на автономное или казенное. Изменение типа не является реорганизацией. Школа-интернат может быть реорганизована путем присоединения, выделения, слияния и разделения, преобразования.

7.2. Школа-интернат реорганизуется или ликвидируется в порядке установленном гражданским законодательством с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.3. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации муниципальной общеобразовательной организации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.4. Ликвидация Школы-интерната может осуществляться с учетом мнения жителей микроучастка, закрепленного за Школой-интернатом.

7.5. Ликвидация считается завершённой, а Школа-интернат прекратившей свое существование, с момента внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

7.6. При ликвидации имущество Школы-интерната используется в уставных целях или передается в бюджет Топкинского муниципального района.

7.7. При ликвидации Школы-интерната документы длительного хранения передаются в архивный отдел администрации Топкинского муниципального района. При реорганизации Школы-интерната все документы передаются в соответствии с установленными правилами учреждению - правопреемнику.

8. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Школы-интерната

8.1. Изменение и дополнение в Устав Школы-интерната вносятся в соответствии с законодательством РФ.

8.2. Изменения и дополнения утверждаются Уполномоченным органом.

8.3. В законную силу изменения и дополнения вступают после государственной регистрации.

9. Локальные акты, регулирующие деятельность Школы-интерната

9.1. Школа-интернат принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

9.2. Школа-интернат 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 Школой – интернатом и обучающимися (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

9.3. Школа-интернат 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 Школы-интерната им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

9.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Директор.

Проект локального нормативного акта до его утверждения Директором:

– в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – общее собрание (конференция) работников Школы-интерната для учета его мнения;

– направляется для согласования коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

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

9.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Школы-интерната по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Школой-интернатом.

9.7. Локальные нормативные акты Школы-интерната не могут противоречить настоящему уставу и действующему законодательству РФ.

9.8. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Школы-интерната.

9.9. Школой-интернатом создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

[Faint, illegible text from the reverse side of the document]

Прому меровайт. о. пропитуровано
Кемерово фска (22) листон

Директор школы

интерната *С.И.И.*
№ 07 *И.И.* 2015 г.



МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ
№7 ПО КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Выдано свидетельство о гос. регистрации
24.05.2015
ОГРН *1034223000475*
Должность *исполнитель*
Подпись *И.И.*
М.П.

