

Согласовано  
Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1050904000000 выдан при  
внесении в Единый государственный реестр за  
ГРН 2235900218277

Исполнитель  
Управления образования администрации  
Косинского муниципального округа Пермского края

Документ подписан  
государственной квалифицированной  
электронной подписью  
10.04.2023

сведения о сертификате эл  
Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD361990  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

Утвержден  
Постановлением администрации Ко-  
синского муниципального округа  
Пермского края  
от «10» апреля 2023 года № 200  
Э.В.Засухин



**УСТАВ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**  
**УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**«ПУКСИБСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ)**  
**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ»**  
(новая редакция)

## I. Общие положения

**1.1.** Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Пуксибская специальная общеобразовательная школа-интернат» (далее по тексту – Школа) является унитарной некоммерческой образовательной организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях реализации права на образование по адаптированным основным общеобразовательным программам, обеспечения государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

**1.2.** Наименование Школы:

полное – **Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Пуксибская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат»**

сокращенное – **МБОУ «Пуксибская С(К)ОШИ».**

Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах, в символике Школы.

**1.3.** Место нахождения Школы (юридический адрес):

Пермский край, муниципальный округ Косинский, с. Пуксиб, ул. Школьная, д. 12, почтовый индекс 619452.

Образовательная деятельность осуществляется Школой по следующим адресам:

Пермский край, муниципальный округ Косинский, с. Пуксиб, ул. Школьная, д. 12а, почтовый индекс 619452;

Пермский край, муниципальный округ Косинский, с. Пуксиб, ул. Школьная, д. 12б, почтовый индекс 619452;

Пермский край, муниципальный округ Косинский, с. Пуксиб, ул. Школьная, д. 12г, почтовый индекс 619452;

Пермский край, муниципальный округ Косинский, с. Пуксиб, ул. Школьная, д. 12е, почтовый индекс 619452.

**1.4.** Организационно - правовая форма Школы – муниципальное бюджетное учреждение.

Тип Школы – основная общеобразовательная школа.

**1.5.** Учредителем Школы и собственником ее имущества является Косинский муниципальный округ Пермского края.

Функции и полномочия учредителя и собственника имущества Школы осуществляет Администрация Косинского муниципального округа Пермского края (далее - Учредитель).

Место нахождения Учредителя (юридический и фактический адрес): Пермский край, с. Коса, ул. Ленина, д. 66, почтовый индекс 619430.

Школа находится в ведении Управления образования администрации Косинского муниципального округа Пермского края (именуемое далее – Управление образования), которое осуществляет организационно-контрольные функции в отношении Школы в пределах предоставленных Учредителем Управлению образования полномочий, установленных Положением об Управлении образования.

Место нахождения Управления образования (юридический и фактический адрес): Пермский край, с. Коса, ул. Ленина, д. 66, почтовый индекс 619430.

Управление образования является для Школы главным распорядителем бюджетных средств. Взаимодействие Школы при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем бюджетных средств осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Школы в соответствии с основными видами деятельности Школы.

Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

**1.6.** Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

**1.7.** Школа осуществляет образовательную деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, правовыми актами Учредителя и иных органов местного самоуправления, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, и настоящим Уставом.

При осуществлении приносящей доход деятельности Школа руководствуется законодательством Российской Федерации, регулирующим указанную деятельность.

**1.8.** Школа самостоятельна в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

**1.9.** Школа проходит лицензирование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**1.10.** Школа приобретает права:

- юридического лица с момента её государственной регистрации;
- на образовательную деятельность и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, с момента получения Школой лицензии на право осуществления образовательной деятельности;
- на выдачу выпускникам документа об обучении, в установленном действующим законодательством порядке.

**1.11.** Школа является юридическим лицом (унитарной некоммерческой организацией), имеет право открывать лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства на основании соглашений, заключенных Учредителем с финансовыми органами субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, имеет самостоятельный баланс, имущество на праве оперативного управления, печать установленного образца, штампы, бланки и эмблему со своим наименованием, другие реквизиты юридического лица, от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права и несет гражданские обязанности, может быть истцом и ответчиком в суде.

**1.12.** На момент государственной регистрации Устава Школа не имеет в своей структуре филиалов.

**1.13.** Деятельность Школы основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

**1.14.** В Школе не допускается создание и деятельность политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). По инициативе обучающихся в Школе могут создаваться детские общественные объединения.

**1.15.** Школа осуществляет системную деятельность по вопросам здоровьесбережения.

**1.16.** Школа создает безопасные условия обучения и воспитания учащихся и работников Школа в соответствии с установленными нормами законодательства.

**1.17.** Школа организует охрану здоровья обучающихся, в том числе:

1) оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

2) организация питания обучающихся;

3) определение оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима учебных занятий и продолжительности каникул;

4) пропаганда и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;

5) организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся, для занятия ими физической культурой и спортом;

6) создание условий для лечебно-восстановительной работы;

7) организация образовательной деятельности и коррекционных занятий с учетом особенностей обучающихся;

8) обеспечение в Школе условий для круглосуточного проживания обучающихся;

9) прохождение обучающимися в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;

10) профилактика и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;

11) обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в Школы;

12) профилактику несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Школе;

13) проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий;

14) обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи.

**1.18.** Оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляется Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Пермского края «Северная больница Коми-Пермяцкого округа» на основании договора медицинского обслуживания.

Медицинский персонал Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Пермского края «Северная больница Коми-Пермяцкого округа» в рам-

ках договора медицинского обслуживания наряду с администрацией и педагогическими работниками Школы несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, за оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

**1.19.** Организация питания обучающихся возлагается на Школу.

В Школе предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также помещения для хранения и приготовления пищи. Школа самостоятельно определяет режим (график) питания детей с учетом требований законодательства.

Обеспечение питанием обучающихся осуществляется в случаях и в порядке, установленных нормативным документом органа местного самоуправления.

Школа обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Школе.

**1.20.** Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о ее деятельности, и обеспечивает доступ к этим ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях. Перечень информации и порядок размещения данной информации определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**1.21.** Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за жизнь и здоровье обучающихся при освоении образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, а также за жизнь и здоровье работников Школы при реализации образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Школы ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

## **II. Предмет, цели и виды деятельности**

**2.1.** Предметом деятельности Школы является образовательная деятельность по реализации образовательных программ начального общего образования, основного общего образования в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.

**2.2.** Основной целью деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего и основного общего образования.

Школа вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, дополнительным образовательным про-

граммам профессионального обучения и программам подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, реализация которых не является основной целью деятельности.

### **2.3. Основными задачами Школы являются:**

- 1) удовлетворение особых образовательных потребностей обучающихся с легкой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);
- 2) формирование культуры личности учащихся на основе усвоения ими Федеральных государственных образовательных стандартов образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (далее - Стандарт), их адаптации к жизни в обществе;
- 3) создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- 4) воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- 5) создание системы комплексной поддержки, коррекции и реабилитации детей с ограниченными возможностями здоровья;
- 6) разработка и реализация мероприятий по комплексному психолого-педагогическому сопровождению обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- 7) оказание информационной и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся, воспитанников, педагогам;
- 8) создание благоприятных условий для активизации творческой деятельности педагогических работников;
- 9) создание финансовых, материально-технических условий для организации образовательной деятельности;
- 10) формирование у обучающихся потребности в здоровом образе жизни;
- 11) создание благоприятных и щадящих условий для умственно отсталых детей;
- 12) реализация процесса социализации умственно отсталых детей с помощью комплекса коррекционно-педагогических, психологических и медицинских мероприятий;
- 13) организация дополнительного образования в Школе в форме спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечение к участию в них несовершеннолетних;
- 14) осуществление мер по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних;
- 15) взаимодействие с государственными, муниципальными, общественными и иными организациями по вопросам образования и повышения квалификации кадров.

### **2.4. Виды реализуемых образовательных программ:**

#### **2.4.1. Основные общеобразовательные программы:**

- 2.4.1.1. образовательные программы начального общего образования- адаптированные основные общеобразовательные программы начального общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с легкой умственной отсталостью);

2.4.1.2. образовательные программы основного общего образования- адаптированные основные общеобразовательные программы основного общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с легкой умственной отсталостью).

2.4.2. Дополнительные общеобразовательные программы:

2.4.2.1. дополнительные общеразвивающие программы технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленностям.

2.4.3. Основные программы профессионального обучения:

2.4.3.1. программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих в области общественного питания и обслуживания населения: повар, пекарь, каменщик, штукатур, маляр (строительный).

Профессиональное образование в Школе осуществляется с учетом индивидуальных особенностей психофизического развития, здоровья, возможностей, а также интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) на основе выбора профиля труда, включающего в себя подготовку обучающихся для индивидуальной трудовой деятельности.

Профессиональное обучение в Школе осуществляется только с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья по выбранной специальности.

**2.5.** Для достижения своих уставных целей Школа осуществляет следующие виды деятельности:

2.5.1. Основные виды деятельности:

1) реализация адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего образования, основного общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с легкой умственной отсталостью);

2) присмотр и уход за детьми.

В рамках реализации адаптированных основных общеобразовательных программ Школа осуществляет образовательную деятельность для детей- инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации детей- инвалидов.

2.5.2. Дополнительные виды деятельности:

1) реализация дополнительных общеобразовательных программ различных направленностей;

2) реализация основных программ профессионального обучения- программам профессионального обучения и программам подготовки по профессиям рабочих в области общественного питания и обслуживания населения: повар, пекарь, каменщик, штукатур, маляр (строительный);

3) оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

4) физкультурно-оздоровительная деятельность;

5) осуществление медицинского контроля за обучающимися и условиями осуществления образовательной деятельности;

6) организация досуговой деятельности;

7) оказание консультационной помощи родителям (законным представителям) детей с ограниченными возможностями здоровья;

8) в установленном порядке сдавать в аренду имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, а также имущество, приобретенное за счет ведения самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности;

9) предоставление библиотечных услуг сотрудникам и обучающимся Школы;

10) реализация собственной продукции, изготовленной в рамках образовательной деятельности;

**2.6.** Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, при условии, что такая деятельность указана в ее учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

**2.7.** Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

Школа не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

**2.8.** Школа обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы.

### **III. Организация образовательной деятельности**

**3.1.** Школа, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение общедоступного и бесплатного образования, осуществляет образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для учащихся с легкой умственной отсталостью, включая внеурочную деятельность.

Организация образовательной деятельности осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Школы, принимаемыми с учетом типов и уровней основных образовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, Косинского муниципального округа Пермского края и настоящего Устава.

Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления деятельности, в т.ч. Педагогический совет Школы



рассматривает и принимает локальные акты, регулирующие вопросы организации образовательной деятельности, методической работы, аттестации и повышения квалификации педагогических работников; Общее собрание работников Школы рассматривает и принимает локальные акты, регламентирующие трудовые отношения, вопросы стимулирования, охраны труда, безопасности, не урегулированные законодательством, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка работников Школы.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение родителей (законных представителей) обучающихся (при условии наличия соответствующего совета).

**3.2.** Обучение и воспитание в Школе ведутся на русском языке.

**3.3.** Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с адаптированными основными общеобразовательными программами для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида в части создания специальных условий получения образования. Содержание образования и условия организации обучения учащихся определяются адаптированной основной общеобразовательной программой Школы.

Адаптированная основная общеобразовательная программа разрабатывается на основе федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) с учетом особенностей обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), их психофизического развития, индивидуальных возможностей и обеспечивает коррекцию нарушений развития и их социальную адаптацию, а также в соответствии с примерными адаптированными основными общеобразовательными программами.

Адаптированная основная общеобразовательная программа реализуется с учетом особых образовательных потребностей групп или отдельных учащихся на основе специально разработанных учебных планов, в том числе индивидуальных,

Определение варианта адаптированной основной общеобразовательной программы осуществляется на основе рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, в случае наличия у учащегося инвалидности с учетом индивидуальной программой реабилитации и мнения родителей (законных представителей).

**3.4.** Образовательный процесс в Школе осуществляется в соответствии с календарным учебным графиком, на основе учебного плана, разрабатываемым Школой самостоятельно и регламентируется расписанием занятий.

Режим образовательного процесса и режим работы Школы определяются локальным актом Школы.

**3.5.** Отбор содержания адаптированных основных общеобразовательных программ, их разработка осуществляется под руководством Педагогического совета.

Образовательная программа включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение учащихся.

Учебный план принимается Педагогическим советом, утверждается приказом Руководителя Школы.

**3.6.** Формы обучения по общеобразовательным программам в Школе определяются федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Общее образование учащихся может быть получено и вне Школы в форме семейного образования.

При выборе родителями (законными представителями) учащихся формы получения общего образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе Управление образования.

Обучение в форме семейного образования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и итоговой аттестации в Школе.

Формы обучения по дополнительным общеобразовательным программам определяются Школой самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Для учащихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Школу, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам организуется на дому или в медицинских организациях.

**3.7.** Приём в Школу производится на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК).

Школа реализует общеобразовательные программы по следующим уровням:

3.7.1. адаптированная основная общеобразовательная программа начального общего образования;

3.7.2. адаптированная основная общеобразовательная программа основного общего образования.

Сроки освоения адаптированных основных общеобразовательных программ обучающимися с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) установлены федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) и составляют 9 - 13 лет.

**3.8.** На уровне начального общего образования осуществляется всестороннее психолого-медико-педагогическое изучение личности, 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, коррекции нарушений моторики, отклонений в интеллектуальной и эмоционально-волевой сферах, поведении.

На уровне основного общего образования обучающиеся получают знания по общеобразовательным предметам, имеющие практическую направленность и соответствующие их психофизическим возможностям, навыки по различным про-

филям труда. Обучающимся прививаются навыки самостоятельной работы, с этой целью они включаются в трудовую деятельность в учебных мастерских, на пришкольном участке.

**3.9.** Правила приема, перевода и отчисления (исключения) детей в Школе устанавливаются соответствующим положением с учетом требований федерального законодательства.

Количество групп и классов в Школе определяется в зависимости от количества обучающихся и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм.

**3.10.** Наполняемость классов и групп устанавливается в количестве не более 15 человек.

При проведении занятий по трудовому обучению, социально-бытовой ориентировке класс (группа) делится на 2 подгруппы. При делении класса (группы) на подгруппы учитывается профиль трудового обучения для девочек и мальчиков.

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

**3.11.** Учебный год в Школе начинается 01 сентября и заканчивается в соответствии с календарным учебным графиком.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, в летний период - не менее 8 недель.

**3.12.** Школа при организации внеурочной деятельности учащихся по направлениям развития личности (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, общекультурное) использует возможности учреждений дополнительного образования детей, организаций культуры и спорта.

В Школе могут функционировать разновозрастные и разновозрастные объединения по интересам (клуб, студия, ансамбль, группа, секция, кружок, театр и другие).

**3.13.** Основной формой образовательного процесса является урок. Могут практиковаться и другие формы занятий: собеседования, консультации, практикумы, самостоятельные работы, деловые и ролевые игры.

Для расширения знаний обучающихся, реализации их интересов и развития в организацию образовательной деятельности могут вводиться факультативные занятия.

Учитывая индивидуальные особенности обучающихся, Школа может использовать различные формы педагогической поддержки: индивидуальные занятия и консультации, коррекционные и логопедические занятия.

**3.14.** Освоение адаптированной основной общеобразовательной программы, в том числе отдельной ее части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются соответствующим положением.

Освоение адаптированной основной общеобразовательной программы заканчивается итоговой аттестацией по трудовому обучению. В соответствии со ст.60 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающимся выдается свидетельство об обучении.

#### IV. Участники образовательных отношений

**4.1.** Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, педагогические и иные работники Школы и родители (законные представители) обучающихся.

**4.2.** Порядок регламентации и оформления отношений между участниками образовательных отношений определяется нормами действующего законодательства Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными актами Школы.

**4.3.** Основные права, меры социальной поддержки и стимулирования, обязанности и ответственность обучающихся Школы определены Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

**4.4.** Школа бесплатно предоставляет обучающимся, осваивающим адаптированные основные общеобразовательные программы за счет субвенций и местного бюджета в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

Пользование учебниками и учебными пособиями обучающимися осуществляется в порядке, установленном Школой.

**4.5.** Школа при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивает:

- 1) наблюдение за состоянием здоровья обучающихся;
- 2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- 3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- 4) расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Школе в порядке, установленном законодательством в сфере образования;
- 5) создание условий для лечебно-восстановительной работы;
- 6) организация коррекционных занятий с учетом особенностей обучающихся.

**4.6.** Обучающиеся в порядке, установленном Школой, могут быть поощрены за:

- хорошую учебу и общественную работу;
- хорошие достижения в соревнованиях и конкурсах;
- хорошее поведение;
- активное участие в жизни школы и класса.

**4.7.** Виды поощрений обучающихся:

- объявление благодарности обучающемуся;
- направление благодарственного письма родителям (законным представителям) обучающегося;
- награждение почетной грамотой и (или) дипломом;

награждение похвальной грамотой «Активное участие в жизни школы и класса».

**4.8.** Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся Школы.

**4.9.** Обучающиеся могут быть отчислены из Школы по следующим основаниям:

1) в связи с завершением обучения;

2) досрочно по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации Школы.

**4.10.** Права, обязанности, ответственность родителей (законных представителей) обучающихся, защита прав обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся определены Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

**4.11.** В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов в Школе создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Порядок создания, организация работы, принятие решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнение устанавливается локальным актом Школы, принятым с учетом мнения совета родителей, представительных органов работников Школы (при их наличии) и утвержденным директором Школы.

**4.12.** Школа является работодателем для персонала Школы. Трудовые отношения работника и Школы регулируются трудовым договором, условия которого не противоречат трудовому законодательству Российской Федерации и Правилам внутреннего трудового распорядка Школы.

Комплектование персонала Школы осуществляется на основании штатного расписания и учебного плана Школы. Оплата труда производится в соответствии с действующим законодательством и в рамках фонда оплаты труда Школы.

**4.13.** Права, свободы, социальные гарантии, обязанности, ответственность педагогических работников Школы определены Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**4.14.** К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

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, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**4.15.** В соответствии с трудовым законодательством к педагогической деятельности, а также к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления не допускаются лица:

а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

**4.16.** Наряду с указанными в статье 76 Трудового Кодекса Российской Федерации случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника Школы при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника Школы на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

**4.17.** Лица из числа указанных в пункте 4.14 настоящего Устава, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ

конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

**4.18.** Наряду с указанными в статье 76 Трудового Кодекса Российской Федерации случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника Школы при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника Школы на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда. 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.

**4.19.** Правовой статус педагогических работников Школы (совокупность прав и свобод, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности) определен Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**4.20.** В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

**4.21.** Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года регулируется нормативно-правовыми актами в сфере образования, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

**4.22.** Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Школы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Школы, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

**4.23.** Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по Учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение года по инициативе администрации. В зависимости от количества часов, предусмотренных Учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором полугодиях.

На педагогического работника Школы с его согласия приказом директора Школы могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

**4.24.** Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Школой и действующей на основании локального акта Школы.

Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников осуществляется аттестационной комиссией, формируемой Министерством образования и науки Пермского края.

Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается Министерством просвещения РФ, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

**4.25.** Педагогический работник Школы не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

**4.26.** Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

**4.27.** Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей, в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.



**4.28.** Школа устанавливает заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

Заработная плата и должностной оклад работнику выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Школа в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда работников самостоятельно определяет и устанавливает размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального и морального стимулирования. Размеры надбавок и выплат работникам пределами не ограничиваются, определяются дифференцированно, в зависимости от результатов деятельности. Доплаты и надбавки устанавливаются директором на основании Положения.

**4.29.** В Школе наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие иных должностей, предусмотренных штатным расписанием Школы, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Права, обязанности и ответственность работников Школы, занимающие указанные должности, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

**4.30.** При приеме на работу с каждым работником Школы заключается трудовой договор. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

В случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, с работником заключается срочный трудовой договор.

**4.31.** При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, установленной действующим законодательством.

**4.32.** За добросовестное выполнение должностных обязанностей педагогов и работники Школы могут быть поощрены в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Школы.

**4.33.** За неисполнение или нарушение Устава Школы, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к работникам Школы могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

## V. Управление Школой

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

Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Школы является директор.

Коллегиальными органами управления Школой являются: Общее собрание работников Школы, Педагогический совет.

Структура, порядок формирования, срок полномочий, компетенции коллегиальных органов управления Школой, порядок принятия ими решений и выступления от имени Школы устанавливаются настоящим Уставом.

**5.2.** К компетенции Учредителя относятся:

- 1) организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего и основного общего образования по адаптированным основным общеобразовательным программам (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации адаптированных основных общеобразовательных программ);
- 2) создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Школе;
- 3) назначение на должность директора Школы, освобождение директора Школы от занимаемой должности, в том числе и расторжение трудового договора с директором Школы в соответствии с пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации;
- 4) определение порядка и сроков проведения аттестации директора Школы;
- 5) создание, реорганизация, изменение типа и ликвидация Школы;
- 6) обеспечение содержания зданий и сооружений, обустройство прилегающих к ним территорий;
- 7) издание нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Школы;
- 8) утверждение Устава Школы, изменений (дополнений), вносимых в него;
- 9) формирование и утверждение муниципального задания, осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- 10) согласование Программы развития Школы;

11) приостановление приносящей доход деятельности Учреждения, если она идет вразрез основной;

12) закрепление за Школой муниципального имущества на праве оперативного управления;

13) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с установленными требованиями, определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

14) осуществление контроля за деятельностью Школы в соответствии с действующим законодательством;

15) осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней.

**5.3.** Единоличным исполнительным органом Школы является директор Школы, который назначается на эту должность Учредителем и осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

Срок полномочий директора Школы определяется заключенным с ним Учредителем трудовым договором.

Права и обязанности директора Школы, его компетенции в области управления Школой определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.

**5.4.** Директор Школы должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и профессиональным стандартам. Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству. В отсутствие директора Школы его функции возлагаются на его заместителя (или на педагогического работника, назначенного приказом Учредителя).

**5.5.** Компетенции Директора Школы:

1) действует на основании единоначалия по вопросам, входящим в его компетенцию;

2) определяет цели и задачи развития Школы, организует планирование деятельности Школы, организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Школы, принятых в рамках компетенции Учредителя;

3) действует без доверенности от имени Школы, представляет Школу во всех органах власти, управления и контроля, организациях, предприятиях, учреждениях;

4) обеспечивает разработку, утверждает и вводит в действие локальные нормативные акты Школы и иные документы, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы Школы, программу развития Школы (по согласованию с Учредителем), учебные планы, календарный учебный график;

5) утверждает штатное расписание, устанавливает заработную плату работникам Школы, в том числе надбавки, доплаты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера в пределах имеющихся средств на основании соответствующего Положения;

- 6) осуществляет прием на работу, переводы, увольнение работников Школы, распределение их должностных обязанностей, заключает с ними трудовые договоры, организует их дополнительное профессиональное образование;
- 7) осуществляет расстановку педагогических кадров Школы и распределяет их учебную нагрузку, проводит подбор заместителей и определяет их функциональные обязанности, организует работу по проведению аттестации педагогических работников;
- 8) издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы, объявляет благодарности и налагает взыскания на работников Школы и осуществляет контроль за выполнением работниками должностных обязанностей;
- 9) формирует контингент обучающихся, осуществляет процедуры приема, перевода и отчисления обучающихся, организует осуществление мер социальной поддержки и защиту прав обучающихся;
- 10) планирует и осуществляет контроль совместно со своими заместителями за деятельностью педагогических и технических работников, в том числе путём посещения уроков, всех других видов учебных занятий, воспитательных мероприятий, а также ежедневный визуальный контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных и рабочих помещений и других вспомогательных рабочих мест;
- 11) обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими);
- 12) обеспечивает разработку, внесение изменений и дополнений в настоящий Устав либо его новой редакции;
- 13) обеспечивает создание и ведение официального сайта Школы в сети «Интернет»;
- 14) является единоличным распорядителем денежных средств, обеспечивает их рациональное использование в соответствии с утвержденными в установленном порядке муниципальным заданием и планом финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- 15) принимает меры для расширения и развития материальной базы Школы, оснащения современным учебным оборудованием, создания надлежащих социально-бытовых условий для обучающихся и работников;
- 16) заключает от имени Школы договоры (контракты), соглашения с юридическими и физическими лицами в пределах компетенции Школы;
- 17) организует деятельность Школы, не являющуюся основной, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, на основании соответствующего Положения;
- 18) обеспечивает выполнение санитарно-эпидемиологических, противопожарных требований и других условий по охране жизни и здоровья обучающихся и работников Школы;
- 19) организует делопроизводство в Школе, устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

20) приостанавливает в обязательном порядке решения Общего собрания работников Школы и Педагогического совета Школы в случае, если они противоречат законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу;

21) осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования Школы и выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя.

**5.6.** Директор Школы должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и профессиональным стандартам. Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству. В отсутствие директора Школы его функции возлагаются на заместителя по учебно-воспитательной работе (или на педагогического работника, назначенного приказом Учредителя).

**5.7.** Директор Школы в установленном законом порядке несет ответственность за:

- 1) руководство образовательной, воспитательной работой и организацию финансово-хозяйственной деятельностью Школы;
- 2) реализацию программы развития Школы;
- 3) жизнь и здоровье обучающихся во время образовательной деятельности;
- 4) совершение крупной сделки без согласия Учредителя в размере убытков, причиненных Учреждению;
- 5) учет и сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу;
- 6) предоставление достоверной информации по запросу Учредителя и других органов;
- 7) возникновение и разрешение межличностных конфликтов в Учреждении.

**5.8.** Директор Школы ежегодно в порядке, установленном законодательством, представляет сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

**5.9.** К коллегиальным органам управления Школы относятся Общее собрание работников Школы и Педагогический совет Школы.

Структура, порядок формирования, срок полномочий, компетенции коллегиальных органов управления Школой, порядок принятия ими решений и выступления от имени Школы устанавливаются настоящим Уставом. При необходимости в Школе могут создаваться и другие коллегиальные органы управления.

**5.10.** Общее собрание работников Школы (далее – Общее собрание) является коллегиальным органом управления Школой.

Общее собрание работников действует бессрочно.

**5.11.** Порядок формирования Общего Собрания:

Членами Общего собрания работников Школы являются все работники Школы, для которых Школа является основным местом работы, в том числе на условиях неполного рабочего времени.

В состав Общего собрания не входят работники, осуществляющие трудовые функции на условиях трудового договора по совместительству, а также сотрудники, работающие по гражданско-правовому договору.

Срок полномочий членов Общего собрания устанавливается на период их работы в Школе.

На заседания Общего собрания могут приглашаться представители Управления образования, Учредителя, профсоюзных органов, общественности. Приглашенные участвуют в работе Общего собрания с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

Председатель и секретарь Общего собрания избираются на срок не более одного календарного года из числа членов Общего собрания работников открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих, осуществляют свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

Председатель организует подготовку заседаний, определяет повестку дня, контролирует выполнение решений Общего собрания.

Секретарь организует протоколирование заседаний и ведение документации Общего собрания.

**5.12.** Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Организационной формой работы Общего собрания являются заседания.

Решение о созыве заседания Общего собрания принимает директор Школы. Заседания Общего собрания могут также проводиться по требованию не менее одной трети списочного состава работников Школы, по решению председателя Общего собрания.

Проект повестки заседания формулирует председатель Общего собрания. Вопросы для обсуждения на Общем собрании могут вноситься председателем Общего собрания, директором Школы, членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания, которая утверждается большинством голосов членов Общего собрания, присутствующих на заседании.

Объявление о дате проведения Общего собрания доводится не позднее, чем за одну неделю до его проведения.

Общее собрание правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Общего собрания. При равном количестве голосов решающим считается голос председателя Общего собрания.

Решения Общего собрания оформляются протоколами заседания. Протоколы заседаний Общего собрания подписываются председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством, являются обязательными для всех участников образовательных отношений Школы.

Решения Общего собрания своевременно доводятся директором Школы до сведения всех работников Школы.

Документация Общего собрания хранится в Школе. Сроки хранения документации определяются номенклатурой дел Школы в соответствии с действующим законодательством.

**5.13.** К компетенции Общего собрания работников Школы относятся:

- 1) внесение предложений об изменении и дополнений Устава Школы;
- 2) принятие решения о необходимости заключения Коллективного договора, согласование Коллективного договора (при наличии) с директором Школы;
- 3) принятие локальных актов, регламентирующих трудовые отношения, вопросы стимулирования, охраны труда, безопасности, не урегулированные законодательством, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка Школы, Положение о стимулирующих выплатах;
- 4) согласование ежегодного отчета директора Школы о проделанной работе;
- 5) обсуждение вопросов поощрения, представления к награждению работников Школы;
- 6) внесение предложений по улучшению условий образовательного процесса и деятельности Школы;
- 7) рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся, работников в Школе;
- 8) рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения Школы;
- 9) иные вопросы, вынесенные на рассмотрение директором Школы или отнесенные к компетенции Общего собрания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5.14.** Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

**5.15.** Общее собрание вправе выступать от имени Школы по следующим вопросам:

- внесения предложений об изменении и дополнений Устава Школы;
- выходом с ходатайством о поощрении и представлении к награждению работников Школы,
- внесения предложений по совершенствованию материально-технического обеспечения Школы.

Выступлением от имени Школы считаются заявления, направленные Общим собранием в органы власти, организации и общественные объединения, которые приняты на заседании Общего собрания в порядке, установленном настоящим Уставом.

Общее собрание обязано действовать в интересах Школы добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Школы.

Ответственность членов Общего собрания устанавливается статьёй 53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

**5.16.** Педагогический совет является коллегиальным органом управления Школой.

Педагогический совет создается и действует в целях реализации права педагогических работников на управление образовательной деятельностью Школы, развития содержания образования, повышения качества обучения и воспитания детей, реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, совершенствования методической работы Школы, изучения и распространения педагогического опыта, а также содействия повышению квалификации педагогических работников.

Педагогический совет действует бессрочно.

Полномочия Педагогического совета не могут быть делегированы другому органу Школы и относятся к его исключительной компетенции.

**5.17.** Членами Педагогического совета являются директор Школы и его заместители, педагогические работники, а также иные работники Школы, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательной деятельности.

Срок полномочий членов Педагогического совета устанавливается на период их работы в Школе, то есть с момента заключения трудового договора и до расторжения либо прекращения его действия.

Председателем Педагогического совета является директор Школы (лицо, исполняющее его обязанности).

Председатель Педагогического совета организует деятельность Педагогического совета Школы, определяет повестку заседания, контролирует выполнение решений Педагогического совета.

Заместителем председателя Педагогического совета является заместитель директора Школы.

Секретарь Педагогического совета назначается директором Школы на учебный год.

Участие в заседаниях Педагогического совета и принятии решений члены Педагогического совета принимают добровольно.

**5.18.** Организационной формой работы Педагогического совета являются заседания.

Очередные заседания Педагогического совета созываются не реже четырех раз в учебный год. Тематика заседаний Педагогического совета вносится в годовой план работы Школы.

Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы или по инициативе директора.

Объявление о дате проведения заседания Педагогического совета доводится не позднее, чем за три дня до его проведения.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствовало не менее двух трети его членов.

Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы обучающихся, на заседания Педагогического совета могут приглашаться родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, представители общественных организаций и объединений, работники других образовательных учреждений, представители Учредителя и вышестоящих организаций, органов управления образования, средств массовой информации, общественности. Приглашенные участвуют



в работе Педагогического совета с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

Решения принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Педагогического совета. При равенстве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Решения Педагогического совета оформляются протоколами заседаний, которые подписываются председателем и секретарём. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

Решения Педагогического совета Школы являются обязательными для исполнения всеми педагогическими работниками и обучающимися Школы.

Решения Педагогического совета доводятся до всех членов Педагогического совета.

Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций Педагогического совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении Педагогического совета.

Результаты выполнения решений Педагогического совета сообщаются его членам на последующих заседаниях.

Документация Педагогического совета хранится в Школе. Сроки хранения документации определяются номенклатурой дел Школы в соответствии с действующим законодательством.

**5.19.** К компетенции Педагогического совета Школы относится:

- 1) разработка и принятие локальных нормативных актов Школы по вопросам организации образовательной деятельности, аттестации и повышения квалификации педагогов;
- 2) принятие программы развития Школы;
- 3) разработка, рассмотрение и направление на утверждение директору Школы адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего образования Школы;
- 4) обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования: программ из соответствующих федеральному государственному образовательному стандарту образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), форм и методов обучения и воспитания в рамках реализации образовательной деятельности;
- 5) организация и совершенствование методического обеспечения образовательной деятельности;
- 6) заслушивание информации и отчетов педагогических работников по вопросам реализации содержания образования, применяемых технологий, повышения качества образования;
- 7) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования, рассмотрение отчета о результатах самообследования;
- 8) организация процедуры промежуточной аттестации;
- 9) принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс;
- 10) вынесение решения о допуске к итоговой аттестации выпускников 9 класса и на основании ее результатов вынесение решения о выдаче документов об обучении;

11) рассмотрение и принятие плана работы Школы на учебный год по направлениям деятельности;

12) рассмотрение кандидатур обучающихся для поощрения за успехи в учебной, спортивной, общественной, творческой деятельности в соответствии с локальным нормативным актом Школы;

13) рассмотрение вопроса по определению списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию при реализации адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

14) внесение рекомендаций по поощрению педагогических работников, утверждение их характеристик;

15) решение иных вопросов, возникающих в ходе педагогической деятельности.

**5.20.** Педагогический совет вправе выступать от имени Школы по следующим вопросам:

выхода с ходатайством о поощрении и представлении к награждению педагогических работников Школы;

совершенствования повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров.

Выступлением от имени Школы считаются заявления (решения), направленные Педагогическим советом в органы власти, организации и общественные объединения, которые приняты на заседании Педагогического совета в порядке, установленном настоящим Уставом.

Педагогический совет обязан действовать в интересах Школы добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Школы.

Ответственность членов Педагогического совета устанавливается статьёй 53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

**5.21.** В Школе могут быть созданы представительные органы (Советы родителей, Профессиональные союзы работников и др.).

Состав и порядок работы представительных органов (Советы родителей, Профессиональные союзы работников и др.) регламентируется внутренними положениями и иными документами таких представительных органов.

При наличии данных органов в случаях, установленных действующим законодательством, настоящим Уставом их мнение учитывается в порядке, установленном в пункте 7.5 настоящего Устава.

## **VI. Финансовое обеспечение деятельности Школы и имущество**

**6.1.** Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется в виде субсидий в соответствии с муниципальным заданием, но не ниже нормативов бюджетного обеспечения по типу и виду образовательных учреждений, к кото-

рым относится Школа. Для малокомплектных сельских и рассматриваемых в качестве таковых органами государственной власти и органами, осуществляющими управление в сфере образования, нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности должны учитывать затраты, не зависящие от количества обучающихся.

**6.2.** Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Учредителем или приобретенных Школой за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на оплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

**6.3.** Деятельность Школы финансируется её Учредителем по нормативам в соответствии с соглашением между ними. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учредителя, субсидии на иные цели;

имущество, переданное Учредителем Школе в оперативное управление в установленном порядке;

имущество, приобретенное Школой за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

доход, полученный Школой от реализации продукции и услуг, а также от иных видов разрешенной доходной деятельности, осуществляемой самостоятельно;

средства, полученные от родителей (законных представителей), в том числе добровольные имущественные, денежные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;

другие источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Привлечение Школой дополнительных средств не влечёт за собой снижения нормативов и абсолютных размеров её финансирования из бюджета Учредителя.

**6.4.** Школа вправе осуществлять приносящую доходы деятельность, предусмотренную настоящим Уставом лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и это соответствует таким целям.

Школа вправе самостоятельно распоряжаться доходами от приносящей доход деятельности.

Школа вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления. Сдача в аренду закрепленных за Школой объектов собственности, а также земельных участков, осуществляется с согласия Учредителя, без права последующего выкупа. Средства, полученные Школой в качестве арендной платы, самостоятельно используются на обеспечение и развитие образовательной деятельности.

**6.5.** Имущество Школы находится в собственности Учредителя и закрепляется за Школой на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским

Кодексом Российской Федерации. Школа в отношении имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества в пределах, установленных действующим законодательством и правовыми актами Учредителя.

**6.6.** Земельные участки, необходимые для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляются ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

**6.7.** Школа несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ней имущества.

**6.8.** Полное или частичное изъятие и (или) отчуждение имущества Школы, закрепленного за ней на праве оперативного управления, допускается только по истечении срока договора между Школой и Учредителем, в случае ликвидации или реорганизации Школы, а также в случае неиспользования или использования имущества не по назначению.

**6.9.** Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимися у нее 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, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Школы и за счет каких средств приобретено.

По обязательствам Школы, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Школы, на которое в соответствии с абзацем первым пункта 6.8 настоящего Устава может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Школы.

Школа без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Школа имеет право совершать крупную сделку с согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом 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 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

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

Директор Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением

указанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

Школе запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе его собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

Школа не отвечает по обязательствам собственника своего имущества.

**6.10.** Расходование финансовых средств осуществляется Школой в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

Школа самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами. Школа покрывает свои расходы за счет бюджетных средств, доходов от собственной деятельности и иных доходов и поступлений, разрешенных законодательством Российской Федерации.

Школа не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги, не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, если иное не предусмотрено федеральными законами.

**6.11.** Школа осуществляет операции с поступающими ей средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе муниципального образования (территориальном органе Федерального казначейства – по учету федеральных средств) в порядке, установленном финансовым органом муниципального образования.

**6.12.** Школа осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую, налоговую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств на основании соглашения с Муниципальным казенным учреждением «Центр бухгалтерского учета».

Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной деятельности в Школе осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

## **VII. Регламентация деятельности Школы**

**7.1.** Деятельность Школы регламентируется настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

**7.2.** Устав, а также вносимые в него изменения, дополнения утверждаются правовым актом Учредителя и регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Все изменения в учредительных документах Школы вступают в силу с момента их государственной регистрации в налоговом органе.

**7.3.** Все локальные нормативные акты Школы принимаются в следующем порядке:

**7.3.1.** локальный нормативный акт утверждается директором Школы путем издания распорядительного акта после принятия его коллегиальными органами управления Школы в соответствии с компетенцией коллегиальных органов, определенных настоящим Уставом.

Результат принятия локального нормативного акта соответствующим коллегиальным органом Школы отражается в протоколе заседания коллегиального органа и на титульном листе локального нормативного правового акта.

**7.3.2.** Изменения в локальные нормативные акты Школы вносятся в порядке, аналогичному порядку утверждения локальных нормативных актов, установленному настоящим Уставом.

**7.4.** Локальные правовые акты Школы не могут противоречить Уставу Школы. Нормы локальных нормативных актов Школы, ухудшающие положение обучающихся или работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Школой.

**7.5.** Порядок учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся при принятии локальных правовых актов Школы, затрагивающих права и законные интересы обучающихся:

**7.5.1.** перед утверждением руководителем Школы локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, руководитель направляет проект данного акта на согласование в совет родителей (законных представителей) обучающихся с соответствующим сопроводительным письмом;

совет родителей (законных представителей) не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального правового акта направляет руководителю Школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме;

в случае если совет родителей выразил согласие с проектом локального правового акта, либо мотивированное мнение не поступило в указанный предыдущим пунктом срок, руководитель Школы имеет право принять локальный правовой акт;

в случае если совет родителей высказал свои письменные предложения к проекту локального правового акта, руководитель имеет право принять локальный нормативный акт с учетом указанных предложений;

в случае если мотивированное мнение совета родителей не содержит согласия с проектом локального правового акта, либо содержит предложения по его доработке, которые руководитель Школы учитывать не планирует, руководитель в течение трех дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с советом родителей обучающихся в целях достижения взаимоприемлемого решения;

при не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего руководитель имеет право принять локальный нормативный акт.

**7.5.2.** Совет родителей (законных представителей) обучающихся может обжаловать принятый локальный правовой акт в Комиссии по урегулированию спо-

ров между участниками образовательных отношений, у Учредителя, а также оспорить в соответствии с действующим законодательством.

**7.6.** С локальными правовыми актами Школы должны быть ознакомлены все лица, чьи права и интересы они затрагивают: работники Школы - под подпись, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся - путем размещения локальных правовых актов на официальном сайте Школы в сети Интернет и (или) информационном стенде Школы.

## **VIII. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Школы**

**8.1.** Прекращение деятельности Школы как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации.

Реорганизация, изменение типа и ликвидация Школы осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Учредителя и на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия такого решения. Изменение типа Школы не является ее реорганизацией. При изменении типа Школы в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

**8.2.** Ликвидация Школы осуществляется:

- по решению Учредителя;
- по решению суда в случае допущенных при ее создании грубых нарушений закона, если эти нарушения носят неустранимый характер, либо осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии), либо запрещенной законом, либо с иными неоднократными или грубыми нарушениями закона или иных правовых актов.

**8.3.** При ликвидации, реорганизации или изменении типа Школы ее работникам, обучающимся и их родителям (законным представителям) гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При ликвидации Школы ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

**8.4.** В случае прекращения деятельности Школы, аннулирования или приостановления действия соответствующей лицензии Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня.

**8.5.** 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, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в муниципальный архив.

**8.6.** Ликвидация (реорганизация, изменение типа) Школы считается завершенной с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.