

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025901975538 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 10.04.2020 за
ГРН 2020/03/01/001/2020/07.05.2020

Согласовано (в части



распоряжении имуществом)
Усиленной квалифицированной
Начальник управления

сведения о сертификате эп

Сертификат: СЭБЕ.12004.СА.АВР02.126.ОГРН1025901975538
Владелец: Гышлек Ирина Анатольевна
Межрайонный отдел № 16 Пермскому краю
Договор № 07/03/2019 от 07.05.2020

2020 г.

Кулилко О.Н.



Утверждён

приказом управления
образования администрации
Соликамского городского округа
Пермского края
от «23» марта 2020 г.
№ СЭД 153-010-01-18-159

Устав

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Специальная (коррекционная) школа для обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья»
(новая редакция)

2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Глава 1. Общие положения.....	3
Глава 2. Предмет, цели и виды деятельности школы.....	7
Глава 3. Финансовое обеспечение деятельности школы и имущество.....	12
Глава 4. Обучающиеся и их родители (законные представители).....	15
Глава 5. Работники школы	16
Глава 6. Управление школой.....	19
Глава 7. Локальные нормативные акты школы.....	27
Глава 8. Порядок внесения изменений, дополнений в Устав.....	30
Глава 9. Порядок реорганизации и ликвидации Школы.....	30

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее по тексту – Школа), которое является муниципальным гражданским светским некоммерческим образовательным учреждением. По типу реализуемых основных образовательных программ Школа является общеобразовательной организацией.

1.2. Организационно-правовая форма Школы – муниципальное бюджетное учреждение.

1.3. Школа создана 07.02.1966 года распоряжением Пермского областного исполнительного комитета от 11.11.1965 года (приказ от 22.02.1966 №45 года по Соликамскому городскому отделу народного образования).

Постановлением администрации города от 19.03.1993г. №262 «Специальная школа для умственно отсталых детей» переименована «Специальная (коррекционная) школа с углубленной трудовой подготовкой».

Приказом от 01.09.1995г. №716а «Специальная (коррекционная) школа с углубленной трудовой подготовкой» переименована «Муниципальная коррекционная школа».

Приказом от 17.11.1999г. №912 по Управлению образования «Муниципальная коррекционная школа» переименована в «Муниципальное специальное (коррекционное) образовательное учреждение VIII вида».

Приказом от 29.12.2000г. №1210 «Муниципальное специальное (коррекционное) образовательное учреждение VIII вида» переименовано «Муниципальное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся с отклонениями в развитии «Специальная (коррекционная) школа VIII вида».

Приказом по Управлению образования от 21.06.2002г. №663 «Муниципальное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся с отклонениями в развитии «Специальная (коррекционная) школа VIII вида» переименован «Муниципальное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся воспитанников с отклонением в развитии «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа VIII вида».

Приказом по Управлению образования от 30.12.2012г. №1356 «Муниципальное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся воспитанников с отклонением в развитии «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа VIII вида» переименовано в «Муниципальное бюджетное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа VIII вида».

Приказом по Управлению образования от 14.01.2016г. СЭД-010-01-18-16 «Муниципальное бюджетное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа VIII вида» переименовано в «Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Специальная (коррекционная) школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

Полное официальное наименование Школы: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Специальная (коррекционная) школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

Сокращенное официальное наименование Школы: МБОУ «С(К)ОШ».

1.4. Юридический адрес Школы:

618554, Россия, Пермский край, город Соликамск, улица 20-летия Победы, дом 138.

ОГРН: 1025901975538, ИНН:5919017553

Фактический адрес Школы: 618554, Россия, Пермский край, город Соликамск, улица 20-летия Победы, дом 138.

1.5. Места ведения образовательной деятельности:

618554, Пермский край, город Соликамск, улица 20-летия Победы, дом 138, 618548, Пермский край, город Соликамск, улица Коммунистическая, дом 1.

1.6. Учредителем Школы является муниципальное образование Соликамский городской округ. Функции и полномочия Учредителя в рамках делегированных полномочий выполняет функциональный (отраслевой) орган администрации Соликамского городского округа - Управление образования администрации Соликамского городского округа, именуемое в дальнейшем Учредитель, действующее на основании Положения об управлении образования администрации Соликамского городского.

Учредитель несет ответственность по обязательствам Школы в случаях и пределах, установленных действующим законодательством. Школа не несет ответственности по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

1.7. Юридический адрес Учредителя:

618554, Российская Федерация, Пермский край, город Соликамск, улица 20-летия Победы, дом №10.

ОГРН: 1025901977111 ИНН: 5919421156

Фактический адрес Учредителя: 618554, Российская Федерация, Пермский край, город Соликамск, улица 20-летия Победы, дом №10.

1.8. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон «Об образовании»), Федеральным законом от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 24 июня 1999г. №120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» иными федеральными законами, Законом «Об

образовании в Пермском крае» от 12.03.2014г. №308-ПК, другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Соликамского городского округа, решениями органов управления образованием всех уровней в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.9. Имущество Школы является собственностью муниципального образования Соликамский городской округ. Органом, осуществляющим полномочия собственника имущества, является Управление имущественных отношений администрации Соликамского городского округа (далее – Собственник имущества). Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам Собственника имущества.

1.10. Школа в соответствии с действующим законодательством отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ней имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, за исключением недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества.

1.11. Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность, если это служит достижению целей, ради которых она создана. Доходы Школы поступают в ее самостоятельное распоряжение и используются ею для достижения целей, ради которых она создана, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Собственник имущества Школы не имеет права на получение доходов от осуществления Школой приносящей доход деятельности и использования закрепленного за Школой имущества.

К приносящей доход деятельности относится:

- деятельность по реализации и сдаче в аренду имущества Школы, во временное пользование за плату зданий, помещений, сооружений, оборудования и других материальных средств;
- оказание организационных, информационных, консультационных, методических, методологических услуг;
- оказание услуг по организации конференций, выставок, спортивных и иных мероприятий, тематика которых связана с основными видами деятельности Школы;
- оказание услуг в области культурно-досуговой деятельности;
- а также иная, не запрещенная действующим законодательством РФ, деятельность, в соответствии с настоящим уставом.

Школа вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана.

1.12. Школа является юридическим лицом, имеет план финансово-хозяйственной деятельности, обладает обособленным имуществом и отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. Школа имеет лицевые счета в финансовом органе Соликамского городского округа, может иметь лицевые счета в органах федерального казначейства, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, выполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде. Школа имеет печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

1.13. Школа считается созданной как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии (разрешения). Лицензия на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия) имеет приложение, являющееся её неотъемлемой частью.

1.14. Школа самостоятельна в формировании своей структуры, за исключением создания, переименования и ликвидации филиалов и представительств. Филиалы и представительства Школы создаются, переименовываются и ликвидируются Школой с согласия Учредителя. Согласие на создание филиалов и представительств Школы, а также их ликвидацию оформляется приказом Учредителя.

На момент государственной регистрации Школа не имеет в своей структуре филиалов и представительств.

1.15. Школа является субъектом системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в соответствии с Федеральным законом от 24.06.1999г. №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

Школа:

1) оказывает социально-психологическую и педагогическую помощь обучающимся с отклонениями в поведении, либо обучающимся, имеющим проблемы в обучении;

2) выявляет обучающихся, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в Школе, принимает меры по их воспитанию и получению ими общего образования;

3) выявляет семьи, находящиеся в социально опасном положении, и оказывает им помощь в обучении и воспитании обучающихся;

4) обеспечивает организацию в Школе общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечение к участию в них обучающихся;

5) осуществляет меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения обучающихся.

1.16. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о ее деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их на официальном сайте Школы в сети «Интернет», в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством.

1.17. Школа несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы. 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 Школа и ее должностные лица несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.18. В Школе создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно – политических и религиозных движений и организации (объединений) не допускаются. По инициативе детей в Школе могут создаваться детские общественные объединения.

В целях развития и совершенствования образования Школа вправе вступать в состав образовательных объединений (ассоциаций и союзов).

ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности Школы является выполнение работ (оказание услуг) в целях обеспечения реализации предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края полномочий в сфере образования.

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

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам дополнительного образования, которые не являются основной целью деятельности.

2.3. Виды реализуемых образовательных программ: адаптированные основные общеобразовательные программы для детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

Продолжительность обучения в Школе может быть 9-12 (10-13) лет в зависимости от реализуемых адаптированных образовательных программ в соответствии с учебным планом, принимаемым педагогическим советом. Указанные сроки могут быть увеличены на 1 год за счет открытия подготовительного класса. Подготовительный класс может функционировать как пропедевтико-диагностический.

Школа осуществляет образовательную деятельность по адаптированной основной образовательной программе образования у лиц с ограниченными возможностями здоровья (интеллектуальными нарушениями) (далее - АООП), по двум вариантам:

I вариант (лёгкая умственная отсталость):

- первый этап нормативный срок освоения – 4(5)лет;

- второй этап нормативный срок освоения – 5 лет.

II вариант (умеренная, глубокая умственная отсталость, тяжелые и множественные нарушения развития)

- нормативный срок освоения - 9 -13 лет (с первого (дополнительного) класса по 4 и с 5 по 9-12 классы).

2.4. Годовой учебный план разрабатывается Школой самостоятельно на основе адаптированной основной образовательной программы образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) и федеральных государственных образовательных стандартов. Учебная нагрузка обучающихся устанавливается с учетом санитарно-гигиенических требований. Исходя из особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, обучающихся предусматривается освоение образовательной программы по индивидуальному учебному плану, на основании рекомендаций центра психолого-педагогической помощи населению (далее ПМПК) и по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

2.5. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной основной общеобразовательной программой, разрабатываемой и утверждаемой Школой самостоятельно.

АООП образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) разрабатывается в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) и примерными адаптированными основными общеобразовательными программами, с учетом особенностей психофизического развития обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальных возможностей и обеспечивает коррекцию нарушений развития и их социальную адаптацию.

2.6. Обучающиеся, не освоившие АООП I варианта в 1-4 классе по заключению ПМПК и с согласия родителей (законных представителей) переводятся на обучение по АООП II варианта.

2.7. Освоение адаптированной общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Школой.

2.8. Обучение в Школе завершается итоговой аттестацией (экзаменом) по профессионально-трудовому обучению, состоящей из двух этапов:

практической работы и собеседования по вопросам материаловедения и технологии изготовления изделия. Итоговая аттестация осуществляется в соответствии с действующими нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки Пермского края и Учредителя.

2.9. Выпускникам Школы после прохождения ими итоговой аттестации выдается свидетельство об обучении по образцу и в порядке, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.10. Для получения качественного образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные условия. Под специальными условиями понимаются условия обучения, воспитания и развития, включающие в себя использование специальных образовательных программ, методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий.

2.11. Коррекционное психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса осуществляют педагоги-психологи, учителя-дефектологи, социальные педагоги, учителя-логопеды, входящие в штат Школы.

2.12. На период адаптации и при особой необходимости, родители (законные представители) обучающихся с тяжелыми и множественными нарушениями развития осуществляют техническое сопровождение (от 1 месяца до 1 года). Для успешной адаптации обучающихся с расстройством аутистического спектра на групповых занятиях (уроках) кроме учителя присутствует воспитатель (тьютор), организуются индивидуальные занятия с педагогом-психологом по развитию навыков коммуникации, поддержке эмоционального и социального развития.

2.13. В Школе образовательная деятельность осуществляется на русском языке - государственном языке Российской Федерации.

2.14. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам организуется на дому или в медицинских организациях. Определяется количество часов в неделю, составляется расписание, приказом директора Школы назначается персональный состав педагогических работников, ведется журнал проведенных занятий. Родители (законные представители) обучающегося обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

2.15. Наполняемость классов определяется с учетом санитарных требований к условиям и организации обучения в образовательных учреждениях и иных нормативно-правовых актов регламентирующих деятельность образовательной организации.

Количество классов комплектов определяет Школа самостоятельно.

При проведении коррекционных занятий и уроков по профессионально-трудовому обучению, социально бытовой ориентировке класс делится на две группы.

2.16. Школа в соответствии с лицензией может реализовывать дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы технической, художественной, физкультурно-спортивной, социально-педагогической художественной, духовно-нравственной, гражданско-патриотической направленности.

2.17. Школа вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана.

2.18. Школа может осуществлять иную приносящую доход деятельность:

- 1) консультации учителя-логопеда, педагога-психолога;
- 2) учебно-производственная деятельность;
- 3) выполнение специальных работ по договорам;
- 4) оказание спортивно-оздоровительных услуг;
- 5) осуществление оздоровительной кампании в образовательном учреждении;
- 6) организация питания;
- 7) оказание лечебно-оздоровительных услуг;
- 8) выполнение работ (услуг) по государственным и муниципальным контрактам;
- 9) организация клуба выходного дня, воскресной школы;
- 10) предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, симпозиумов, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;
- 11) стажировка специалистов системы образования;
- 12) оказание информационных, аналитических, справочно-библиографических услуг;
- 13) прокат спортивного инвентаря, спортивной одежды и обуви;
- 14) выполнение научно-исследовательских работ.

2.19. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться Школой после получения соответствующей лицензии.

2.20. Школа не вправе осуществлять виды деятельности, приносящие доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящей главе Устава.

2.21. Школа создает необходимые условия для организации отдыха обучающихся в каникулярное время (дневное пребывание).

2.22. Школа создает условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивает:

- 1) текущий контроль 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 их в Школе в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

2.23. Школа осуществляет организацию охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации). Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за Школой и наряду с администрацией Школы несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

2.24. Школа с согласия Учредителя на основании договора между Школой и медицинской организацией предоставляет медицинской организации в безвозмездное пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся и работников Школы и прохождения ими медицинского обследования.

2.25. Медицинские услуги в пределах должностных полномочий медицинского персонала, закрепленного органами здравоохранения за Школой, оказываются бесплатно.

2.26. Организация питания обучающихся и работников в Школе обеспечивается Школой или организацией, которая выиграла конкурс на оказание данного вида услуги. Для питания обучающихся и работников, а также хранения и приготовления пищи в Школе выделяются специальные приспособленные помещения. Взаимоотношения между Школой и организацией, выигравшей конкурс по организации питания, строятся на основании соответствующего договора.

2.27. Контроль за качеством питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблоков, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на персонал Школы и (или) на организацию, выигравшую конкурс по предоставлению услуг питания.

ГЛАВА 3. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ И ИМУЩЕСТВО.

3.1. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления, и на ином другом законном основании, в соответствии с действующим законодательством РФ, и отражается на её балансе.

Объекты движимого и недвижимого имущества, закрепленные за Школой, находятся в ее оперативном управлении с момента передачи имущества.

Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Школой.

3.2. Школа не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ней недвижимым имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, в том числе сдавать в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование, без согласования с Учредителем и Собственником имущества.

Особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой или приобретенным за счет выделенных на эти цели средств, Школа вправе распоряжаться с согласия Учредителя и Собственника имущества.

При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность имущества и использование его в соответствии с целевым назначением;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества, при этом не подлежат возмещению любые производственные улучшения имущества.

Контроль использования по назначению и сохранности имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.

3.3. Остальным имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством и настоящим Уставом.

3.4. Земельные участки предоставляются Школе на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.5. Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

3.6. Решение об отнесении имущества Школы к категории особо ценного движимого имущества или об исключении имущества из категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем Школы по согласованию с Собственником имущества в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Пермского края, а также

нормативно – правовыми актами органов местного самоуправления Соликамского городского округа.

3.7. Школа владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ней имуществом в пределах, установленных действующим законодательством РФ, в соответствии с целями своей деятельности.

3.8. Школа с согласия Учредителя по согласованию с Собственником имущества, вправе сдавать в аренду закрепленное за ней имущество в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.9. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Собственника имуществанедвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.10. Средства от аренды и иные доходы Школы поступают в ее самостоятельное распоряжение и используются ею для достижения целей, ради которых она создана, если иное не предусмотрено действующим законодательством РФ.

Собственник имущества по предложению Учредителя вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Школой, либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Школы, Собственник имущества вправе распорядится по своему усмотрению.

3.11. Собственник имущества Школы не имеет права на получение доходов от осуществления Школой деятельности и использования закрепленного за Школой имущества.

3.12. Права Школы на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

3.13. Школа вправе, в случаях и в порядке, которые предусмотрены федеральными законами, вносить денежные средства (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Школой за счет денежных средств, выделенных ей Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества в уставный капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия Учредителя и Собственника имущества.

3.14. Деятельность Школы финансируется в соответствии с действующим законодательством РФ, на основе нормативов в расчете на одного обучающегося. Нормативы финансового обеспечения должны также учитывать затраты, не зависящие от количества детей.

3.15. Муниципальное задание для Школы формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными её уставом к

основной деятельности. Школа осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

3.16. Школа 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.

3.17. 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 ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки. Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Школы, перечень которых определяется Учредителем, осуществляется за счет субсидий из бюджета Соликамского городского округа.

3.18. Финансовое обеспечение видов деятельности, отнесенными настоящим уставом к основной деятельности, осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы РФ и иных не запрещенных действующим законодательством источников.

3.19. Кроме указанных в муниципальном задании обязательств, Школа по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к её основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

3.20. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые средства за счет:

- предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных настоящим Уставом услуг;
- ведения приносящей доход деятельности;
- добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Школа самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.21. Школа оказывает на договорной основе обучающимся, населению, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные основными общеобразовательными программами и государственными образовательными стандартами.

3.22. Характер и порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг определяется локальным актом (Положением об

оказании платных дополнительных образовательных услуг), договором, заключаемым между родителями (законными представителями) обучающихся и Школой, договорами с педагогическими работниками, оказывающими дополнительные образовательные услуги, приказом по Школе об организации платных дополнительных услуг.

3.23. Школа вправе по своему усмотрению расходовать средства, полученные от оказания платных образовательных услуг и иных услуг в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности. Полученный доход аккумулируется на расчетном счете Школы и находится в полном распоряжении Школы, расходуется ей по своему усмотрению на цели развития Школы на основании плана финансово-хозяйственной деятельности и в соответствии с действующим законодательством.

ГЛАВА 4. ОБУЧАЮЩИЕСЯ И ИХ РОДИТЕЛИ (ЗАКОННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛИ)

4.1. К обучающимся в Школе относятся физические лица, имеющие недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией, и препятствующие получению образования без создания специальных условий. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Школы о приеме лица на обучение.

4.2. Школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

4.3. Права обучающихся и меры их социальной поддержки и стимулирования регулируются Федеральным законом «Об образовании в РФ», иными нормативными правовыми актами РФ, нормативно-правовыми актами Пермского края, настоящим Уставом, локальными актами Школы.

4.4. В целях защиты прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т. ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

- использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов

педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

Порядок создания, организации работы комиссии, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения советов обучающихся(при наличии), советов родителей(при наличии), а также представительных органов работников Школы.

ГЛАВА 5. РАБОТНИКИ ШКОЛЫ

5.1. К работникам Школы относится административно-управленческий персонал, основной персонал, учебно-вспомогательный и младший обслуживающий персонал.

5.2. Работодателем для всех работников Школы является Школа как юридическое лицо.

5.3. Подбор, прием на работу и расстановка педагогических кадров, иных работников Школы согласно штатному расписанию при наличии вакансий, ответственность за уровень их квалификации относятся к компетенции директора Школы.

5.4. Права, обязанности и ответственность педагогических работников Школы устанавливаются законодательством РФ, Пермского края, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.5. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие профессиональное образование (среднее или высшее) и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Образовательный уровень указанных лиц подтверждается документами установленного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

5.6. Права, обязанности и ответственность педагогических, инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции Школы, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.7. К трудовой деятельности в Школе не допускаются лица:

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

- имеющие неснятую или "непогашенную судимость" за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным "законом" порядке;

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

5.8. Наряду с указанными в действующем законодательстве случаями Директор Школы, либо уполномоченное им лицо, отстраняет от работы (не допускает к работе) работника Школы при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию. Директор Школы, либо уполномоченное им лицо, отстраняет от работы работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

5.9. Лица, 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, или лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по реабилитирующим 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.

5.10. Руководство Школы создает условия для повышения квалификации работников. Повышение квалификации работников осуществляется за счет бюджетных и внебюджетных средств Школы. Повышение квалификации педагогических работников проводится не реже одного раза в 3 года по профилю педагогической деятельности.

5.11. Руководящие и педагогические работники Школы проходят аттестацию в порядке, установленном действующим законодательством.

5.12. Оплата труда работников Школы осуществляется в соответствии с установленным законодательством порядком и условиями трудового договора.

5.13. За успехи в учебно-воспитательной работе и другой деятельности для работников Школы устанавливаются различные формы морального и материального поощрения в порядке, предусмотренном соответствующими локальными нормативными актами Школы.

5.14. При приеме на работу администрация Школы знакомит принимаемого работника со следующими документами:

- 1) Устав Школы;
- 2) коллективный договор;
- 3) правила внутреннего трудового распорядка;
- 4) должностная инструкция;
- 5) инструкция об охране труда и соблюдении правил техники безопасности.

5.15. Заработная плата работнику Школы выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором в соответствии с Положением о системе оплаты труда. Выполнение работником Школы других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

5.16. Школа устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в соответствии с Положением о порядке осуществления стимулирующих выплат.

5.17. Работники Школы проходят предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года - ежегодные) медицинские осмотры для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний. В соответствии с медицинскими рекомендациями указанные работники проходят внеочередные медицинские осмотры. Работники проходят указанные медицинские осмотры в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний. В случае необходимости по решению органов местного самоуправления у отдельных работодателей могут вводиться дополнительные условия и показания к проведению обязательных медицинских осмотров. Каждый работник Школы должен иметь личную медицинскую книжку установленного образца.

5.18. Школа обязана обеспечить недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

5.19. Работникам Школы запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, склонению обучающихся к принятию

политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т. ч. посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ.

5.20. Педагогическим работникам Школы запрещается оказывать за плату индивидуальные образовательные услуги обучающимся Школы, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника, т. е. может повлечь заинтересованность педагога в неполном или некачественном проведении занятий, обучении по предметам, курсам, модулям (дисциплинам), предусмотренными образовательными программами Школы.

5.21. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплён в соответствии с законодательством в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и трудовых договорах с работниками.

5.22. За нарушение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка, а также обязанностей, предусмотренных Уставом Школы, трудовым договором и должностной инструкцией, к работникам применяются меры дисциплинарного взыскания, предусмотренные законодательством РФ.

ГЛАВА 6. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

6.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Коллегиальными органами управления Школой являются:

Общее собрание работников Школы;

Педагогический совет.

Порядок формирования, сроки полномочий и компетенции коллегиальных органов управления Школы, определяется настоящим уставом и действующим законодательством.

6.3. В управлении Школой участвует **Учредитель** в рамках своей компетенции, к которой относятся следующие вопросы:

1) утверждение Устава Школы, внесение в него изменений;

2) назначение на должность Директора Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организации соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен другой порядок назначения руководителя и

прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового с ним;

3) контроль за сохранностью и эффективным использованием имущества и земельных участков, закрепленных Собственником за Школой, экспертная оценка последствий сдачи в аренду этого имущества, предшествующая заключению договора аренды;

4) установление и финансовое обеспечение муниципального задания для Школы в соответствии с предусмотренной ее Уставом основной деятельностью;

5) утверждение формы, порядка составления плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

6) дача согласия Учредителя на создание или ликвидацию филиалов Школы, открытие и закрытие ее представительств;

7) изъятие имущества по согласованию с Собственником имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;

8) принятие решений об отнесении имущества Школы к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Школой по согласованию с Собственником имущества;

9) разрешение на распоряжение Школой недвижимым имуществом, закрепленным за ней или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также на распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества по согласованию с Собственником имущества;

10) дача согласия на внесение Школой денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (в части внесения недвижимого имущества по согласованию с Собственником имущества);

11) создание автономного учреждения путем изменения типа Школы;

12) реорганизация и ликвидация Школы как общеобразовательного учреждения;

13) назначение ликвидационной комиссии Школы, утверждение промежуточного ликвидационного и окончательного ликвидационного баланса, а также передаточного акта;

14) рассмотрение и одобрение предложений Директора Школы о совершении сделок с имуществом Школы в случаях, если в соответствии с действующим законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Школы;

15) дача согласия на заключение договоров аренды в соответствии с действующим законодательством;

16) исполнение иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Контроль за деятельностью Школы осуществляется Учредителем, органами государственной власти и органами местного самоуправления Соликамского городского округа в пределах их компетенции, определенной федеральным законодательством и законодательством Пермского края, а также нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Соликамского городского округа.

В случае прекращения деятельности Школы, аннулирования соответствующей лицензии по соответствующей образовательной программе Учредитель и (или) уполномоченный им орган управления обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности. В случае приостановления действия лицензии Учредитель и (или) уполномоченный им орган управления Школой обеспечивает перевод по заявлению совершеннолетних обучающихся, несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

6.4. Единоличным исполнительным органом Школы является прошедший соответствующую аттестацию **Директор**, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

6.4.1. Директор, назначается и освобождается от должности на основании приказа Учредителя. Учредитель заключает с Директором Школы трудовой договор. Права и обязанности Директора Школы, как представителя муниципального заказчика, определяются в соответствии с действующим законодательством РФ.

Должностные обязанности Директора Школы не могут исполняться по совместительству. Директор действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Пермского края, нормативно – правовыми актами органов местного самоуправления Соликамского городского округа и настоящим Уставом Школы к компетенции Учредителя.

6.4.2. Директор Школы без доверенности действует от имени Школы, в том числе:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Школы, утверждает штатное расписание и организационную структуру Школы, должностные инструкции работников;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы, её годовую и бухгалтерскую отчетность;

- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом;

- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах Соликамского городского округа, органах федерального казначейства;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- действует от имени Школы без доверенности;
- выдает доверенности на право представительства от имени Школы, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы.

6.4.3. Директор Школы осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы;
- планирует и организует работу Школы в целом и образовательную деятельность в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательной деятельности, отвечает за качество и эффективность работы Школы;
- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Школы;
- организует работу по подготовке Школы к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Школы;
- устанавливает заработную плату работников Школы, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Школы, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в Школу и об отчислении обучающихся, о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения);
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- формирует контингент обучающихся;
- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся Школы, защиту прав обучающихся;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- утверждает список учебников, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ;
- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- обеспечивает своевременное предоставление отчетности о деятельности Школы, согласно действующему законодательству РФ;
- обеспечивает проведение самообследования, функционирование внутренней системы оценки качества Учреждения;

- организует проведение профилактических мероприятий по противодействию терроризму и экстремизму в пределах своей компетенции; участвует в муниципальных программах в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявления; участвует в проведении информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также формирования у участников образовательных отношений неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий; участвует в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти Пермского края;

- проводит специальную оценку условий труда.

6.4.4. Директор и педагогические работники школы в соответствии Федеральным законом от 24.06.1999г. №120 ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» имеют право:

1) в установленном порядке посещать несовершеннолетних, проводить беседы с ними, их родителями или иными законными представителями и иными лицами;

2) запрашивать информацию у государственных органов и иных учреждений по вопросам, входящим в их компетенцию, приглашать для выяснения указанных вопросов несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей и иных лиц.

6.4.5. Директор вправе приостановить решения Педагогического совета в случае их противоречия законодательству РФ.

6.4.6. Директор Школы обязан:
обеспечивать:

- выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

- своевременную выплату заработной платы работникам Школы, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;

- безопасные условия труда работникам Школы;

- составление и утверждение отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества;

- целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Школе, и соблюдение Школой финансовой дисциплины;

- сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;

- согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за Школой Собственником или

приобретенными за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

- согласование внесения Школой недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Собственником имущества или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

6.4.7. Директору Школы совмещение его должности с другой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства, педагогической деятельности) внутри или вне Школы запрещается.

6.4.8. Директор Школы 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 настоящим Уставом.

6.4.9. Директор Школы несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы.

6.4.10. Исполнение части своих полномочий Директор может передавать заместителям или другим руководящим работникам Школы на основании приказа. Право подписи бухгалтерских документов в отсутствие Директора имеет один из заместителей директора на основании приказа и карточки образцов подписей.

6.5. **Общее собрание** коллектива работников Школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школой.

6.5.1. Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, Директор, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Школы, а также – в период забастовки – орган, возглавляющий забастовку работников Школы.

6.5.2. Общее собрание действует бессрочно. Общее собрание:

1) избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Школы;

2) определяет открытым голосованием первичную профсоюзную организацию, которой поручает формирование представительного органа на переговорах с работодателем при заключении коллективного договора, если ни одна из первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Школы;

3) утверждает коллективные требования к работодателю;

4) вносит изменения и дополнения в коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка;

5) принимает решение об объявлении забастовки;

6) принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы и не отнесенные к компетенции иных органов управления Школой, в том числе затрагивающие права и обязанности работников;

7) рассматривает иные вопросы деятельности Школы, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение директором Школы, не отнесенные к компетенции иных органов управления Школой.

6.5.3. Общее собрание работников собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

6.5.4. Участниками Общего собрания являются все работники Школы, в соответствии со списочным составом, в том числе совместители, на момент проведения собрания.

6.5.5. Общее собрание правомочно принимать решения, если на нем присутствует не менее 2/3 коллектива работников.

6.5.6. Решения Общего собрания принимаются абсолютным большинством голосов (не менее 2/3 голосов присутствующих) и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется Директором Школы. Директор отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

6.5.7. Общее собрание не имеет права выступать от имени Школы.

6.6. В целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Школе действует **Педагогический совет**.

6.6.1. Педагогический совет действует бессрочно и включает в себя педагогических работников Школы, в том числе совместителей, на дату проведения Педагогического совета.

6.6.2. Председателем Педагогического совета является Директор Школы.

6.6.3. Педагогический совет осуществляет следующие полномочия:

- 1) определяет приоритетные направления развития Школы;
- 2) определяет цели и задачи Школы, план её развития;
- 3) определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

- 4) принимает планы работы Школы, учебный план Школы, календарный учебный график, адаптированные основные образовательные программы образования; Программу развития Школы, режим работы Школы;

- 5) заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима в Школе, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Школы;

- 6) рассматривает предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников и развитию творческих инициатив;

7) принимает решение о структуре системы оценки качества образования в Школе;

8) принимает решение о допуске обучающихся к итоговой аттестации;

9) принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося о переводе на индивидуальный учебный план или изменении образовательного маршрута в соответствии с рекомендациями ПМПК;

10) принимает решение о выдаче свидетельства об окончании школы;

11) принимает решение о прекращении образовательных отношений с обучающимися по заявлению родителей (законных представителей) в связи с невозможностью обучения по медицинским показаниям; в том числе об отчислении обучающихся из Школы, когда другие меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом «Об образовании в Российской Федерации» и локальными нормативными актами Школы (с учетом решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, согласия родителей (законных представителей), Учредителя). Указанное решение реализуется путем издания приказа директора об отчислении обучающегося из Школы;

12) подводит итоги деятельности Школы за учебные периоды;

13) выбирает членов коллегиальных органов управления от педагогического коллектива;

14) выбирает представителей от работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

15) рекомендует членов коллектива к награждению;

16) контролирует выполнение ранее принятых решений;

17) участвует в разработке локальных нормативных актов, регулирующих вопросы организации образовательного процесса;

18) рассматривает отчет о самообследовании, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

19) контролирует выполнение ранее принятых решений.

6.6.4. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

- принимать окончательные решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

- обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления Школой и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;

- разрабатывать и согласовывать положения (локальные акты) в рамках компетенции, относящейся к педагогическому совету;

- разрабатывать и утверждать критерии оценивания результатов обучения.

6.6.5. В необходимых случаях на заседаниях Педагогического совета Школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующие со Школой по вопросам образования, родители (законные представители) обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании школы. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

6.6.6. Педагогический совет Школы созывается Директором по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы.

6.6.7. Решение Педагогического совета Школы является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Школы и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.

Процедура голосования определяется Педагогическим советом Школы.

6.6.8. Решения Педагогического совета утверждаются приказами Директора Школы.

6.6.9. Педагогический совет не имеет права выступать от имени Школы.

6.7. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Школе:

- могут создаваться советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (Общешкольный родительский комитет);

- действует представительный орган работников (Профсоюзный комитет) Школы.

Указанные органы не являются коллегиальными органами управления Школой и создаются в инициативном порядке для выражения мнения соответствующих участников образовательного процесса.

ГЛАВА 7. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ

7.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее Уставом

7.2. Локальный нормативный акт может носить постоянный или временный характер.

7.3. Школа принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы, положения, правила, инструкции, программы. Указанный перечень

видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Школы ей могут приниматься иные локальные нормативные акты.

7.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности принимает директор Школы или заместители директора по соответствующим направлениям деятельности.

7.5. Работники Школы могут выступать с инициативой создания локального нормативного акта при выявлении в ходе работы неурегулированных вопросов.

7.6. Разработка содержания локальных нормативных актов Школы осуществляется назначенными должностными лицами по соответствующим направлениям деятельности Школы, которые несут ответственность за актуальность локального нормативного акта.

7.7. Директор Школы, заместители директора, принявшие решение о разработке локального нормативного акта, вправе поручить подготовку его проекта соответствующему должностному лицу, группе лиц, коллегиальному органу управления Школы либо разработать проект самостоятельно (далее – разработчики).

7.8. Разработчики не реже одного раза в два года проводят проверку актуальности действующих локальных нормативных актов с целью их своевременного обновления.

7.9. Локальные нормативные акты до их утверждения могут быть проверены и согласованы с руководителями соответствующих направлений деятельности Школы, если это требуется.

7.10. Рассмотрение, принятие и согласование локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Школы осуществляется в пределах своих компетенций Общим собранием, Педагогическим советом Школы. Локальные нормативные акты, затрагивающие трудовые отношения и права работников Школы, принимаются с учетом мнения профсоюзного комитета.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, родителей и работников Школы, учитывается мнение общешкольного родительского собрания, Педагогического совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Школы.

7.11. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Школы по сравнению с установленными законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка не применяются и подлежат отмене Школой.

7.11. Локальные нормативные акты Школы не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Пермского края и настоящему Уставу.

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

7.13. Локальные нормативные акты утверждаются посредством Школы или уполномоченного им лица, заверяются печатью Школы, дата утверждения документа проставляется от руки или заготавливается при печатании документа либо посредством издания директором Школы приказа, на который в дальнейшем делается ссылка в грифе утверждения.

7.14. Локальные нормативные акты могут утверждаться на определенный срок действия, который должен быть указан в документе.

7.15. Утвержденный локальный нормативный акт вводится в действие либо с момента его утверждения (о чем делается запись на титульном листе), либо через определенный период времени, необходимый для проведения организационно-технических мероприятий, связанных с внедрением документа (при этом дата введения указывается на титульном листе), но не более 10 (десяти) дней со дня утверждения документа.

7.16. Школа знакомит работников под роспись со всеми локальными нормативными актами, принимаемыми в Школе и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью. Оформление ознакомления работников (с проставлением личных подписей и дат) в специальных листах, прилагаемых к каждому локальному нормативному акту (лист ознакомления).

7.17. Дополнительно ознакомиться с локальными нормативными актами того или иного вида можно на официальном сайте в сети Интернет, на информационные Школы.

7.18. Изменения в действующие в школе локальные нормативные акты вносятся в том же порядке, в котором локальный нормативный акт разрабатывался и утверждался первоначально. Если локальные нормативные акты принимались с учетом мнения представительного органа работников и/или председателя представительного органа обучающихся, изменения могут быть внесены только при соблюдении порядка учета мнения этих органов.

7.19. Пересмотр локального нормативного акта осуществляется при необходимости значительного изменения его содержания, структуры и/или наименования. При пересмотре документа разрабатывается новый документ взамен действующего.

7.20. Отмена локального нормативного акта осуществляется приказом директора Школы, вне зависимости от того, каким образом данный акт был утвержден. Исключения составляют случаи, когда срок действия локального нормативного акта, установленный в тексте самого локального нормативного акта, истек.

7.21. Недействующие локальные нормативные акты Школы хранятся в соответствии с установленным Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения.

7.22. Контрольные экземпляры локальных нормативных актов по общим вопросам деятельности Школы хранятся в приемной руководителя Школы.

7.23. Подразделения Учреждения, которые руководствуются локальными нормативными актами того или иного вида, могут иметь его учтенную копию по запросу.

ГЛАВА 8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

8.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном действующим законодательством для бюджетных образовательных учреждений, утверждаются нормативными актами органов местного самоуправления Соликамского городского округа и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

8.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

ГЛАВА 9. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ШКОЛЫ

9.1. Порядок создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации Школы устанавливается действующим законодательством, локальными нормативными актами органов местного самоуправления Соликамского городского округа.

9.2. Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме её слияния, присоединения, разделения или выделения.

9.3. Предложение о реорганизации Школы направляется Учредителем главе администрации города. Предложение о реорганизации согласовывается с заместителем главы администрации, осуществляющим координацию и регулирование деятельности Учредителя, и выносится на рассмотрение экспертной комиссии для проведения экспертной оценки и анализа последствий реорганизации Школы.

9.4. Решение о реорганизации муниципального учреждения принимается администрацией города Соликамска в форме Постановления.

9.5. Изменение типа Школы не является реорганизацией.

9.6. Решение об изменении типа Школы в целях создания муниципального автономного образовательного учреждения, муниципального бюджетного образовательного учреждения или муниципального казённого образовательного учреждения принимается администрацией города в форме Постановления.

9.7. Принятие решения о реорганизации Школы или решения об изменении типа Школы в целях создания муниципального автономного или бюджетного образовательного учреждения при сохранении объёма муниципальных услуг (работ), подлежащих оказанию (выполнению) Школой,

не является основанием для сокращения объёма бюджетных ассигнования на очередной финансовый год и плановый период, выделяемых Учредителю как главному распределителю средств бюджета Соликамского городского округа на оказание муниципальных услуг (выполнения работ).

9.8. Школа считается реорганизованной с момента государственной регистрации вновь возникшего учреждения за исключением случаев реорганизации в форме присоединения.

При реорганизации Школы в форме присоединения к ней другого юридического лица Школа считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

9.9. Передаточный акт и распределительный баланс утверждаются Учредителем и предоставляются вместе с учредительными документами для государственной регистрации вновь возникшего Учреждения или внесения изменений в учредительные документы существующей Школы.

9.10. Ликвидация Школы может осуществляться:

- по инициативе Учредителя;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности запрещённой законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

9.11. При ликвидации Школы по инициативе Учредителя предложение о ликвидации направляется главе администрации города. Предложение о ликвидации согласовывается с заместителем главы администрации, осуществляющим координацию и регулирование деятельности Учредителя, и выносится на рассмотрение экспертной комиссии, для проведения экспертной оценки и анализа последствий ликвидации Школы.

9.12. Решение о ликвидации Школы принимается администрацией города Соликамска в форме Постановления после принятия решения экспертной комиссии.

9.13. При ликвидации Школы требования кредиторов удовлетворяются за счёт имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание. Недвижимое имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемой Школы, передается ликвидационной комиссией Собственнику имущества и направляется на цели развития образования.

Движимое имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также движимое имущество, на которое не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемой Школы в соответствии с действующим законодательством, передается ликвидационной комиссией Учредителю на цели развития образования.

9.14. Документами постоянного хранения ликвидированной Школы, а также документы по личному составу передаются ликвидационной комиссией на хранение в архив Учредителя.

9.15. При ликвидации Школы Учредитель обеспечивает перевод обучающихся (воспитанников) с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения.

В случае прекращения деятельности Школы, при аннулировании соответствующей лицензии, Учредитель обеспечивает перевод обучающихся (воспитанников) с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.