

История создания колледжа службы по г. Кургану  
в Единый государственный реестр  
Министерства образования и науки  
22 апреля 2020 года  
ОГРН 1024500532426  
ИНН 4500081520  
Заседание дирекции колледжа  
Зам. начальника  
И.В. Кривошеина

УТВЕРЖДЕН

приказом Департамента образования  
и науки Курганской области

от « 14 » 24 2020 года № 408

Директор Департамента образования и науки  
Курганской области А.Б. Кочеров

### УСТАВ

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Курганская специальная» (коррекционная) школа-интернат № 25

Принят Общим собранием Государственного казенного  
общеобразовательного учреждения «Курганская  
специальная (коррекционная) школа-интернат № 25»  
Протокол от « 25 » марта 2020 г. № 2

Врио директора Государственного казенного  
общеобразовательного учреждения «Курганская  
специальная (коррекционная) школа-интернат № 25»

С.А. Кокорина

## Раздел I. Общие положения

1. Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Курганская специальная (коррекционная) школа-интернат № 25» (далее - Школа) является некоммерческой организацией, созданной для достижения образовательных, социальных, культурных и управленческих целей, в целях удовлетворения духовных и иных нематериальных потребностей граждан в образовании, а также в иных целях, указанных в Уставе, направленных на достижение общественных благ.

2. Постановлением Правительства Курганской области № 55 от 24.03.2020 года «О создании изменений государственных бюджетных общеобразовательных учреждений путем изменения типа существующих государственных казенных общеобразовательных учреждений» создано Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Курганская специальная (коррекционная) школа-интернат № 25» путем изменения типа существующего Государственного казенного общеобразовательного учреждения «Курганская специальная (коррекционная) школа-интернат № 25» (учредитель – Департамента образования и науки Курганской области), сохранив его основные предмет и цели деятельности.

3. Школа является правопреемником Государственного казенного общеобразовательного учреждения «Курганская специальная (коррекционная) школа-интернат № 25».

4. Полное официальное наименование Школы: Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Курганская специальная (коррекционная) школа-интернат № 25»

Сокращенное официальное наименование Школы: ГБОУ «Курганская школа-интернат № 25»

5. Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение.

Место нахождения Школы: 640014, г. Курган, ул. Пирогова, д. 17.

Место ведения образовательной деятельности: 640014, г. Курган, ул. Пирогова, д.17.

6. Собственником имущества и учредителем Школы является Курганская область. Функции и полномочия учредителя осуществляет Департамент образования и науки Курганской области.

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

В случае реорганизации Учредителя его права переходят к соответствующему правопреемнику.

7. К компетенции Учредителя относится:

1) утверждение Устава Школы, изменений и дополнений в него;

2) назначение и освобождение от должности руководителя Школы, заключение, изменение и расторжение трудового договора с ним;

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

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

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

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

7) согласование при создании филиалов Школы;

8) осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством.

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

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

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

Если иное не предусмотрено действующим законодательством, Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, может выступать истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Заключение и оплата Школой государственных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджета Курганской области, производится от имени Курганской области.

Школа отвечает по своим обязательствам только находящимися в ее распоряжении денежными средствами при недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник имущества.

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

образования, общего образования обучающихся с различными формами умственной отсталости.

10. Предметом деятельности Школы являются реализация образовательной деятельности по адаптированным основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования, общего образования обучающихся с различными формами умственной отсталости.

11. Задачами Школы являются:

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

2) охрана жизни, сохранение и укрепления физического и психического здоровья обучающихся;

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

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

5) осуществление необходимой коррекции отклонений в развитии обучающихся;

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

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

1) реализация адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего образования;

2) реализация адаптированных основных общеобразовательных программ основного общего образования;

3) создание безопасных условий для обучения, воспитания, присмотра и ухода за обучающимися.

13. Также Школа осуществляет иные виды деятельности:

1) реализация дополнительных общеобразовательных программ;

2) осуществление медицинской деятельности в соответствии с лицензией;

14. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке. Форма обучения-очная.

Школа в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» осуществляет промежуточную и государственную итоговую аттестацию лиц, прошедших обучение в формах семейного образования и самообразования.

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

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

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

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

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

18. Школа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность за сохранность документов (управленческие, финансово-хозяйственные, кадровые и другие), обеспечивает их передачу на государственное хранение в соответствии с установленным перечнем документов.

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

## **Раздел II. Управление Школой**

20. Управление Школой осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом.

21. Управление Школой строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

22. Компетенция Учредителя установлена федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области и настоящим Уставом.

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

24. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание трудового коллектива, Совет Школы, Педагогический совет, Методический совет, Попечительский совет, Родительский комитет, Собрание обучающихся (Правительство республики «Зеленый остров»).

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

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

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

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

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

Председатель Общего собрания:

организует деятельность Общего собрания;

организует проведение Общего собрания.

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

Решение, принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов Общего собрания, присутствующих на Общем собрании. Решение оформляется протоколом Общего собрания, который подписывают председатель и секретарь Совета.

27. К компетенции Общего собрания относится:

1) избрание членов Совета Школы (представители работников Школы):

2) рассмотрение Правил внутреннего трудового распорядка Школы;

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

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

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

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

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

В состав Совета Школы входят:

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

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

3) представители обучающихся – 3 человека, которые ежегодно избираются из числа обучающихся, подавших соответствующее заявление в Совет обучающихся (Правительство республики «Зеленый остров») в срок до 10 сентября текущего года открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа, присутствующих членов на заседании Совета обучающихся.

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

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

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

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

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

29. К компетенции Совета Школы относится:

1) решение вопросов учебной работы, осуществление международных связей Школы, принятия решения по вопросам организации учебного процесса;

2) заслушивание ежегодных отчетов директора Школы по итогам учебного и финансового года;

3) принятие Программы развития Школы (по согласованию с Учредителем);

4) участие в подготовке и согласовании ежегодного публичного доклада директора Школы, который представляется Учредителю и общественности;

5) рассмотрение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;

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

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

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

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

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

В протоколах фиксируются:

- 1) дата проведения Совета Школы;
- 2) количественное присутствие (отсутствие) членов Совета Школы;
- 3) повестка дня;
- 4) ход обсуждения вопросов;
- 5) предложения, рекомендации и замечания членов Совета Школы;
- 6) решение.

Решения Совета Школы являются обязательными для выполнения всеми работниками и обучающимися.

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

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

В работе Комитета принимают участие представители родителей (законных представителей) обучающихся, зачисленных приказом директора в Школу. Указанные представители избираются ежегодно на классных родительских собраниях по одному представителю от каждого класса в начале учебного года.

Численный состав Комитета определяется количеством классов на соответствующий учебный год.

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

Срок полномочий Комитета 1 (один) учебный год.

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

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

Решения Комитета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, оформляются протоколом, который ведет секретарь.

Протокол подписывается председателем и секретарем.

31. К компетенции Комитета относится:

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

содействие в организации педагогического всеобуча родителей (законных представителей);

участие в подготовке и проведении общих и классных мероприятий классными руководителями Школы;

участие в рассмотрении заявлений (жалоб) от обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся, связанных с деятельностью Школы.

32. Совет обучающихся (Правительство республики «Зеленый остров») (далее-Совет) создается из числа обучающихся, зачисленных в Школу приказом директора.

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

Выборы членов Совета проводятся 1 раз в три учебных года по классам по одному представителю от каждого класса до 10 октября текущего года из числа обучающихся школы, путем открытого голосования большинством голосов от списочного состава каждого класса.

Срок полномочий Совета 3 (три) учебных года.

Председатель Совета (Президент республики «Зеленый остров») избирается из числа учащихся 5-10 классов путем открытого голосования простым большинством голосов от общего числа членов Совета присутствующих на голосовании.

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

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

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

33. В компетенцию Совета входит:

избрание членов Совета Школы (представители обучающихся Школы);  
внесение на рассмотрение предложений по совершенствованию организации образовательного процесса;

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

Внеочередное заседание Совета может быть созвано председателем Совета (Президентом республики «Зеленый остров») либо по инициативе двух третей от общего числа членов Совета. Решение Совета оформляется протоколом и подписывается председателем.

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

В состав Педагогического совета входят директор Школы и педагогические работники.

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

35. К компетенции Педагогического совета относятся:

- 1) принятие плана работы Школы на учебный год;
- 2) рассмотрение, обсуждение и распространение передового педагогического опыта для повышения качества подготовки обучающихся;
- 3) рассмотрение вопросов, касающихся организации учебного процесса, реализации адаптированных основных общеобразовательных программ;
- 4) заслушивание информации и отчетов педагогических работников Школы, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и воспитания;
- 5) анализ состояния учебно-воспитательного процесса, уровня обученности, качества знаний обучающихся;
- 6) рассмотрение вопросов о награждении обучающихся (воспитанников) похвальными грамотами за особые успехи в изучении отдельных предметов;
- 7) рассмотрение рабочих учебных планов;
- 8) разработка мероприятий по выявлению, обобщению и распространению положительного педагогического опыта творчески работающих педагогов;
- 9) содействие развитию творческой инициативы педагогических работников, распространению передового опыта;
- 10) организация взаимодействия с другими учебными заведениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;
- 11) избрание членов Методического совета;
- 12) рассмотрение локальных актов, относящихся к сфере его деятельности.

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

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

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

Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. Ведет протокол секретарь, избранный из числа членов Педагогического совета, большинством голосов, на один учебный год. Подписывает протокол Педагогического совета – директор Школы.

36. Методический совет Школы создается как совещательный орган при Педагогическом совете в целях совершенствования качества обучения и

воспитания обучающихся, методической работы, повышения педагогического мастерства педагогов.

В состав Методического совета входят заместители директора по учебной, воспитательной работе, педагогические работники.

Члены Методического совета избираются открытым голосованием на первом заседании Педагогического совета Школы из числа педагогических работников открытым голосованием простым большинством голосов членов Педагогического совета, присутствующих на заседании Педагогического совета на 1 (один) учебный год.

Председателем Методического совета является заместитель директора по учебной работе, утвержденный приказом директора Школы.

Методический совет создается сроком на 1 (один) учебный год.

К компетенции Методического совета относятся:

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

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

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

Повестка заседания Методического совета объявляется не менее чем за неделю.

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

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

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

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

38. К компетенции директора Школы относятся:

- 1) определение структуры Школы и утверждение штатного расписания;
- 2) утверждение Правил внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников), Правил внутреннего трудового распорядка Школы;
- 3) утверждения положения о структурных подразделениях Школы;
- 4) утверждение должностных инструкций;
- 5) утверждение основных адаптированных общеобразовательных программ;
- 6) издание приказов, обязательных для всех работников и обучающихся, иных локальных актов Школы;
- 7) применение мер поощрения и наложения дисциплинарных взысканий;
- 8) осуществление без доверенности действий от имени Школы, представления ее интересов в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
- 9) руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Школы в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации;
- 10) решение вопросов финансовой деятельности Школы;
- 11) распоряжение имуществом и средствами Школы в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 12) открытие лицевых счетов в территориальных органах Федерального казначейства;
- 13) председательство в Педагогическом совете;
- 14) осуществление иной деятельности от имени Школы, в соответствии с законодательством Российской Федерации настоящим Уставом.

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

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

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

Права и обязанности директора Школы определяются должностной инструкцией.

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

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

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

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

Персональный состав членов Попечительского совета утверждается директором Школы. Общая численность состава Попечительского совета – 5 человек. Сроки полномочий Попечительского совета 3 года.

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

42. К компетенции Попечительского совета относятся:

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

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

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

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

Заседания Попечительского совета проводится по мере необходимости по решению его председателя или трех и более членов Попечительского совета, но не реже двух раз в учебных год.

Попечительский совет планирует свою работу самостоятельно.

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

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

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

### **Раздел III. Обучающиеся Школы**

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

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

### **Раздел IV. Работники Школы**

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

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

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

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

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

48. Работники, осуществляющие учебно-вспомогательные функции и иные работники имеют право на:

1) заключение, изменение и расторжение трудового договора со Школой в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

7) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступления в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

9) участие в управлении Школой;

10) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;

11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

12) решения индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

13) возмещение вреда, причиненного им в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

14) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

2) соблюдать Устав Школы, трудовую дисциплину, Правила внутреннего трудового распорядка и требования иных локальных актов Школы;

3) выполнять установленные нормы труда;

4) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

5) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

6) незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

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

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

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

## **Раздел V. Финансовая и хозяйственная деятельность Школы**

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

52. Школа для достижения целей своей деятельности вправе совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации. Заключение и оплата Школой государственных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджета Курганской области, и производится от имени Курганской области. Осуществление закупок товаров, работ, услуг за исключением определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами.

54. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

1) имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления;

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

3) средства бюджета Курганской области, выделенные в соответствии с действующим законодательством;

4) имущество приобретенное за счет безвозмездных или благотворительных взносов, добровольных пожертвований юридических и физических лиц;

5) имущество приобретенное за счет иных источников, не запрещенных действующим законодательством

55. Недвижимое имущество, особо ценное движимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное за счет средств, выделяемых Учредителем на приобретение имущества, является собственностью Школы и закрепляется за ней Учредителем на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством.

При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

56. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление бюджетным учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации.

57. Решения об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о

закреплении указанного имущества за Школой или о выделении средств на его приобретение в установленном законодательством порядке.

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

59. Школа несет полную ответственность за сохранность закрепленного за ней имущества, надлежащую эксплуатацию и использование имущества по назначению.

60. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя получаемого в установленном порядке недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

61. Школа открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства.

62. Школа на основании договора (соглашения) в праве передать иной организации (централизованной бухгалтерии) полномочия по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности.

63. Школа вправе оказывать на договорной основе населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные образовательные услуги.

64. Платные услуги оказываются в соответствии с действующим законодательством и не могут быть оказаны вместо и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет областного бюджета. Платные услуги оказываются Школой по ценам, целиком покрывающим издержки образовательной организации на оказание данных услуг.

Платные образовательные услуги предоставляются в соответствии с действующим законодательством.

Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств областного бюджета.

65. Школа в праве осуществлять приносящую доход деятельность, не относящуюся к ее основным видам деятельности, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям, так, в частности может осуществлять следующую деятельность. Доходом от указанной деятельности Школа распоряжается самостоятельно. Осуществление указанной деятельности Школы допускается, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

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

67. Школа имеет право:

- 1) заключать гражданско-правовые договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для своих нужд;
- 2) приобретать или арендовать недвижимое и движимое имущество за счет имеющихся у Школы денежных средств;
- 3) планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем;
- 4) вступать в союзы и ассоциации некоммерческих организаций в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

68. Школа обязана:

- 1) при осуществлении основного и иных видов деятельности соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательства Курганской области и настоящий Устав;
- 2) принимать и (или) исполнять в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;
- 3) нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение бюджетных обязательств;
- 4) обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных ему лимитов бюджетных средств и (или) бюджетных ассигнований;
- 5) вести бюджетный и внебюджетный учет в порядке, определенном действующим законодательством;
- 6) формировать и представлять Учредителю бюджетную и внебюджетную отчетность и иные сведения;
- 7) предоставлять по запросам или при проведении проверки деятельности Школы документы и материалы, связанные с деятельностью Школы;
- 8) платить налоги и производить иные обязательные отчисления, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Курганской области;
- 9) своевременно подавать заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных и внебюджетных средств;
- 10) своевременно в установленном порядке представлять отчет и иные сведения о расходовании бюджетных и внебюджетных средств и об использовании иного имущества;
- 11) использовать бюджетные и внебюджетные средства исключительно через лицевые счета, которые ведутся органами казначейства области;
- 12) неиспользованные в текущем году финансовые средства не изымаются у Школы и не зачисляются Школе в объем финансирования следующего года.
- 13) Школа самостоятельно владеет, пользуется и распоряжается денежными средствами, имуществом и иными объектами собственности, переданными ей физическими и юридическими лицами в форме дара,

пожертвования или по завещанию продуктами интеллектуального и творческого труда, являющимися результатом ее деятельности, а также доходами, полученными от собственной деятельности Школы, который учитываются на отдельном балансе.

69. Школа не вправе:

- 1) выступать учредителем (участником) юридических лиц;
- 2) получать и предоставлять кредиты (займы), приобретать ценные бумаги;
- 3) совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ней собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством;
- 4) размещать денежные средства на депозитных счетах, если иное не установлено нормативными правовыми актами Курганской области.

## **Раздел VI. Локальные акты Школы**

70. Локальные акты Школы – это письменный документ, принятый в определенной форме, направленный на установление, изменения или отмену норм, как общеобязательных для сотрудников Школы и иных лиц предписаний и правил поведения постоянного или временного характера, рассчитанных на многократное применение.

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

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

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

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

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

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

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

## **Раздел VII. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Школы**

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

Реорганизация Школы осуществляется по инициативе Департамента образования и науки Курганской области и (или) Школы.

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

76. Ликвидация Школы может осуществляться:

1) по предложению Департамента образования и науки Курганской области;

2) по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей её уставным целям.

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

Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, на которое в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемой школы, передается ликвидационной комиссией исполнительному органу государственной власти Курганской области, осуществляющему управление в сфере имущественных и земельных

отношений и в сфере управления государственным имуществом Курганской области.

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

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

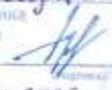
80. При прекращении деятельности Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие историческое значение, документы по личному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

#### **Раздел IX. Порядок принятия Устава Школы и внесение в него изменений**

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

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

ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ  
ПО СЛУЖБЕ ПО ГО. КУРГАНУ

Протестировано, прошито и скреплено  
на 22 двести три рубля  
Зам. начальника  
ИФНС России  
по г. Кургану  И.В. Прохорова  
Дата 22.04.2020г. М.П.

