

18866A

СОГЛАСОВАНО

Заместитель Главы города -
руководитель департамента
муниципального имущества и
земельных отношений
администрации города

 А.Г. Шлома

« 01 » 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ

Руководитель главного управления
образования администрации города
Красноярска


А.В. Лапков

Приказ № 48 от « 01 » 2015 г.



УСТАВ

(новая редакция)

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа-интернат № 1 имени В.П. Синякова»

г. Красноярск, 2015 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	СТР. 3
ГЛАВА 2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ.....	СТР. 4
ГЛАВА 3. ФИНАНСОВОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА	СТР. 6
ГЛАВА 4. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ-ИНТЕРНАТОМ.....	СТР. 9
ГЛАВА 5. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА	СТР. 17
ГЛАВА 6. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА	СТР. 17
ГЛАВА 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	СТР. 18

Глава 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа-интернат № 1 имени В.П. Синякова» осуществляет свою деятельность в целях создания условий для реализации гарантированного конституционного права на получение общедоступного и бесплатного общего образования, если образование данного уровня гражданин получает впервые.

1.2. Настоящий Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа-интернат № 1 имени В.П. Синякова» (далее по тексту – Школа-интернат) является основным локальным актом в системе правового регулирования на уровне Школы-интерната. Все локальные акты, принимаемые на данном уровне, не могут противоречить настоящему Уставу.

Полное наименование Школы-интерната: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа-интернат № 1 имени В.П. Синякова».

Сокращенное наименование Школы-интерната: МБОУ школа-интернат № 1.

Место нахождения Школы-интерната (фактический адрес совпадает с юридическим адресом): 660100, Россия, Красноярский край, город Красноярск, ул. Пастеровская, дом 25.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное общеобразовательное учреждение.

1.3. Учредителем Школы-интерната является муниципальное образование город Красноярск.

Функции и полномочия Учредителя осуществляет орган местного самоуправления администрация города Красноярска (далее по тексту Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 660049, Россия, город Красноярск, ул. Карла Маркса, д. 93.

1.4. Органом администрации города Красноярска, координирующим деятельность Школы-интерната, а также осуществляющим в отношении него отдельные функции и полномочия учредителя, переданные данному органу в соответствии с правовыми актами города, является главное управление образования администрации города Красноярска.

1.5. В своей деятельности Школа-интернат руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными законодательными актами РФ, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами органов власти Красноярского края и органов местного самоуправления города Красноярска, органов управления образованием всех уровней, а также настоящим Уставом и локальными актами Школы-интерната.

1.6. Школа-интернат является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления или на ином законном основании, может иметь самостоятельный баланс, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Школа-интернат имеет лицевые счета в органах казначейства, может иметь печать, штамп и бланки со своим наименованием, собственную эмблему для документооборота прямоугольной формы в виде изогнутого ствола дерева с левой стороны поддерживающееся прямой опорой, сверху над деревом по радиусу надпись «Школа - интернат № 1» и вторую эмблему для учебной формы, круглая, в центре круга солнце, сверху по радиусу надпись «Школа здоровья и успеха», другие средства индивидуализации.

1.8. Права юридического лица у Школы-интерната в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной её Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации Школы-интерната.

1.9. Школа-интернат получает лицензию на осуществление образовательной деятельности и проходит государственную аккредитацию в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами.

1.10. Права Школы-интерната на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования возникают с момента её государственной

аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.11. Школа-интернат может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

Структурные подразделения Школы-интерната, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании устава Школы-интерната и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного директором Школы-интерната.

Руководители структурных подразделений назначаются директором Школы-интерната, и действуют на основании доверенности.

Структурными подразделениями Школы-интерната являются:

- ✓ Физкультурно-спортивный клуб «Грация»;
- ✓ Структурное подразделение информатизации;
- ✓ Медико-психолого-педагогическая консультация (МППК);
- ✓ Структурное подразделение столовая.

Структурные подразделения расположены по месту нахождения Школы-интерната.

1.12. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Школой-интернатом.

В структуру Школы-интерната входит медицинское отделение для оказания медицинской, оздоровительной и реабилитационной помощи обучающимся во время образовательного процесса, контроля при организации физкультурно – оздоровительных мероприятий на летних пришкольных площадках.

Медицинское обслуживание обучающихся в Школе-интернате осуществляется штатным медицинским персоналом, который наряду с директором и педагогическими работниками Школы-интерната, несет ответственность за сохранность жизни и здоровья, физическое развитие обучающихся, проведение лечебно – профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм и режима дня.

Школа-интернат предоставляет помещения и соответствующие условия для работы медицинского персонала.

Медицинская деятельность в Школе-интернате осуществляется на основании лицензии на осуществление медицинской деятельности.

1.13. Организация питания обучающихся возлагается на Школу-интернат. Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, проживающие в Школе-интернате, находятся на полном государственном обеспечении и обеспечиваются питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем. Иные обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием.

1.14. В Школе-интернате создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

Глава 2. Цели и виды деятельности. Виды реализуемых образовательных программ

2.1. Основными целями деятельности Школы-интерната являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- создание условий для медико-физкультурной коррекции здоровья обучающихся, формирование здорового образа жизни.

2.2. Основной вид деятельности – реализация основных общеобразовательных программ общего образования.

2.3. Иные виды деятельности, не являющиеся основными:

- реализация дополнительных образовательных программ для детей и взрослых; следующей направленности:
- организация и осуществление деятельности по реабилитации и оздоровлению учащихся.

2.4. Виды реализуемых программ:

- образовательная программа начального общего образования;
- образовательная программа основного общего образования;
- образовательная программа среднего общего образования;
- дополнительные общеразвивающие программы естественнонаучное, физкультурно-спортивное, художественно-эстетическое, социально-педагогическое.

2.5. Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

2.6. Основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

2.7. Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

2.8. Дополнительное образование детей и взрослых направлено на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности. Дополнительные общеобразовательные программы для детей должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей.

2.9. Содержание образования в Школе-интернате определяется образовательной программой - комплексом основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Образовательная программа разрабатывается и утверждается Школой-интернатом самостоятельно.

Школа-интернат разрабатывает образовательную программу в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

2.10. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся в Школе-интернате с ограниченными возможностями здоровья (нарушения опорно-двигательного аппарата) определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение в Школу-интернат по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Школа-интернат осуществляет как инклюзивное, так и интегрированное и специальное (коррекционное) образование.

2.11. Учебная нагрузка, в том числе внеучебная нагрузка, расписание и режим занятий обучающихся определяются в соответствии с требованиями государственных санитарных эпидемиологических правил и нормативов.

2.12. Обучение в Школе-интернате ведется на русском языке.

2.13. Школа-интернат вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием.

Оказание платных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием, осуществляется в соответствии с Положением о платных образовательных услугах, в котором указаны конкретные нормативно-правовые документы, в соответствии с которыми оказываются платные образовательные услуги, цель организации данных услуг, условия и порядок предоставления услуг, форма их оплаты и порядок распределения полученных доходов, утвержденным директором.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

Глава 3. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Школы-интерната

3.1. Финансовое обеспечение деятельности Школы-интерната осуществляется путем предоставления субсидии.

3.2. Школа-интернат самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет в органах казначейства.

Наличие у Школы-интерната просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, является основанием для расторжения трудового договора с Директором Школы-интерната по инициативе Работодателя в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

3.3. Финансовые и материальные средства Школы-интерната, закрепленные за ней Учредителем, используются в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

3.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы-интерната являются:

- собственные средства Школы-интерната;
- бюджетные средства;
- имущество, переданное Школе-интернату собственником;

- средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление обучающимся платных образовательных услуг, добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;

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

- субсидии по итогам участия в конкурсах;

- иные источники в соответствии с законодательством РФ.

3.6. Собственником имущества Школы является муниципальное образование город Красноярск.

Собственник имущества (уполномоченный им орган – Департамент муниципального имущества и земельных отношений администрации города Красноярска (далее по тексту уполномоченный орган)) закрепляет за Школой-интернатом в целях обеспечения уставной деятельности необходимое имущество на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой-интернатом своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования. Школа-интернат не вправе распоряжаться данным земельным участком.

3.8. Объекты собственности, закрепленные за Школой-интернатом, находятся в её оперативном управлении с момента передачи имущества. С момента фактической передачи имущества на Школу-интернат переходят обязанности по его учёту, инвентаризации и сохранности.

При осуществлении права оперативного управления вверенным имуществом Школа-интернат обеспечивает его сохранность и использование по целевому назначению.

3.9. Состав муниципального имущества, передаваемого Школе-интернату на праве оперативного управления, определяется уполномоченным органом. Указанное имущество передается Школе-интернату уполномоченным органом по акту приема-передачи, который должен содержать полное описание передаваемого имущества. Переданное имущество ставится на баланс Школы-интерната.

Акт приема-передачи подписывается руководителями Школы-интерната и уполномоченного органа.

3.10. Школа-интернат без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Школой-интернатом за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Перечни особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном правовым актом Учредителя.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Школа-интернат вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено нормами действующего законодательства.

3.11. Уполномоченный орган вправе изъять у Школы-интерната излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество, либо приобретенное Школой-интернатом за счет средств, выделенных собственником на приобретение этого имущества.

Имуществом, изъятим у Школы-интерната, собственник вправе распорядиться по своему усмотрению.

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

3.13. Крупная сделка может быть совершена Школой-интернатом только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Школа-интернат вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при

условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы-интерната, определяемой по данным её бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Школы-интерната или её Учредителя, если будет доказано, что другая сторона о сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Школы-интерната.

Директор Школы-интерната несет ответственность перед Школой-интернатом в размере убытков, причиненных Школе-интернату в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.14. Школа-интернат вправе выступать арендатором или арендодателем имущества в соответствии с действующим законодательством.

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

Школа-интернат не отвечает по обязательствам Учредителя.

По обязательствам Школы-интерната, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Школы-интерната, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Школы-интерната.

Школа-интернат отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

3.16. Школа-интернат осуществляет страхование имущества, переданного ей в оперативное управление за счет средств, выделяемых ею на эти цели, согласно плану финансово-хозяйственной деятельности.

3.17. Школа-интернат вправе вести приносящую доход деятельность, не являющуюся основным видом её деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям при условии, если такая деятельность указана в Уставе.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Школы-интерната, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

3.18. Если Школа-интернат осуществляет приносящую доход деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счёт этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Школы-интерната.

3.19. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, по согласованию с уполномоченным органом Школа-интернат вправе вносить имущество, полученное от приносящей доход деятельности, вклада в уставной фонд хозяйственных обществ.

3.20. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Школой-интернатом по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школы-интерната в порядке, установленном законодательством.

3.21. Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляется Школой-интернатом в порядке, установленном контрактной системой в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Заключение гражданско-правовых договоров осуществляется Школой-интернатом от своего имени.

Глава 4. Управление Школой-интернатом

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

4.2. Компетенция Учредителя по управлению Школой-интернатом определяются действующим законодательством, настоящим Уставом и включает в себя:

- реорганизацию и ликвидацию Школы-интерната;
- утверждение Устава Школы-интерната, изменений Устава Школы-интерната;
- получение ежегодного отчета от Школы-интерната о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- назначение на должность и освобождение от должности директора Школы-интерната;
- контроль за соблюдением законодательства при осуществлении уставной деятельности Школы-интерната;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами.

4.3. Единоличным исполнительным органом Школы-интерната является директор, который назначается учредителем в соответствии с правовым актом города Красноярск и осуществляет текущее руководство деятельностью Школы-интерната.

Директор не может совмещать свою должность с другой руководящей должностью в Школе-интернате или вне её.

Директор Школы-интерната:

- планирует и организует образовательный процесс, осуществляет контроль за его ходом и результатами, несет ответственность перед государством и обществом за качество и эффективность работы Школы-интерната;
- представляет интересы Школы-интерната в государственных, муниципальных и иных предприятиях, учреждениях, организациях, действует без доверенности от имени Школы-интерната;
- является распорядителем денежных средств Школы-интерната, в пределах своей компетенции, открывает и закрывает в учреждениях казначейства счета Школы-интерната;
- заключает от имени Школы-интерната договоры, не противоречащие законодательству РФ и уставным целям деятельности Школы-интерната;
- в пределах своей компетенции в соответствии с законом РФ издает инструкции, приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками Школы-интерната, обучающимися и их родителями (законными представителями);
- организует работу по подготовке Школы-интерната к лицензированию и государственной аккредитации;
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Школы-интерната и Правила поведения для обучающихся Школы-интерната, иные локальные акты, организует и контролирует их исполнение;
- организует разработку программы развития Школы-интерната и представляет ее на утверждение Управляющему Совету, организует реализацию утвержденной программы развития Школы-интерната;
- организует разработку, утверждение и внедрение в образовательный процесс образовательных и учебных программ, учебных планов и других учебно-методических документов;
- утверждает учебный план, годовой календарный график и расписание занятий;
- утверждает совместно с педагогическим советом «школьный компонент» общеобразовательных программ и представляет его на утверждение Управляющему Совету (после согласования с педагогическим советом);

- разрабатывает и представляет на согласование Управляющему Совету план финансово-хозяйственной деятельности и организует его исполнение;
- представляет Управляющему Совету на утверждение отчет по итогам учебного и финансового года для последующего доклада Учредителю и отчета перед общественностью, содействует его обнародованию;
- налагает дисциплинарные взыскания на работников Школы-интерната в соответствии с действующим законодательством;
- осуществляет расстановку педагогических кадров;
- устанавливает должностные оклады, составляет и утверждает штатное расписание, должностные обязанности работников;
- принимает на работу и увольняет работников Школы-интерната;
- определяет надбавки к заработной плате творчески работающим педагогическим работникам, представляет работников Школы-интерната к премированию и награждению с учетом мнения педагогического совета;
- создает условия для творческого роста педагогических работников Школы-интерната, применения ими передовых форм и методов обучения, осуществления педагогических экспериментов;
- обеспечивает материально-технические и другие условия осуществления образовательного процесса в Школе-интернате, выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований;
- готовит мотивированное представление в Управляющий Совет об отчислении обучающегося, на основании решения Управляющего Совета издает приказ об отчислении обучающегося из Школы-интерната;
- обеспечивает создание в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся, контролирует эту работу исполнителями;
- организует и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса, содействует деятельности учительских (педагогических) организаций, методических объединений, ученических и родительских объединений;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации, организует делопроизводство, ведение бухгалтерского учета и статистической отчетности Школы-интерната;
- организует работы по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством, Уставом Школы-интерната и локальными актами, возглавляет гражданскую оборону Школы-интерната;
- обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций и оборудования, организует осмотры и ремонт зданий Школы-интерната;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале, а также во всех подсобных помещениях, утверждает должностные инструкции лиц, ответственных за охрану труда;
- контролирует совместно со своими заместителями деятельность педагогов и воспитателей, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и учебно-воспитательных мероприятий;
- назначает председателей методических комиссий по предметам, классных руководителей, секретаря педагогического совета;
- является председателем педагогического совета и членом Управляющего Совета Школы-интерната;
- решает все другие вопросы текущей деятельности Школы-интерната, не отнесенные к компетенции Управляющего Совета Школы-интерната и Учредителя;
- 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 (контрактом) и Уставом.

4.4. Органами управления в Школе-интернате являются:

- Общее собрание трудового коллектива,
- Управляющий Совет,
- Педагогический Совет школы-интерната,
- Родительский комитет,
- Общешкольное родительское собрание,
- Республика «Солнечная».

Органы управления действуют на основании Устава.

4.5. Трудовой коллектив составляют все работники Школы-интерната. Полномочия трудового коллектива Школы-интерната осуществляются общим собранием трудового коллектива. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Школы-интерната. Решения общего собрания трудового коллектива Школы-интерната принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива Школы-интерната.

Общее собрание трудового коллектива Школы-интерната имеет следующие полномочия:

- обсуждать Устав Школы-интерната, изменения в Устав Школы-интерната с последующим представлением Учредителю для утверждения;
- обсуждать и принимать коллективный договор;
- обсуждать правила внутреннего трудового распорядка Школы-интерната;
- рассматривать положения об Управляющем совете и порядке его избрания;
- определять численность и срок полномочий комиссии по трудовым спорам, избирать ее членов;
- избирать представителей в Управляющий совет Школы-интерната.
- принимать иные локальные правовые акты, регламентирующие трудовые отношения работников Школы-интерната.

Собрания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Срок полномочий Общего собрания трудового коллектива – 3 года.

4.6. Управляющий Совет Школы-интерната – это коллегиальный орган управления, состоящий из избранных, кооптированных и назначенных членов и имеющий управленческие полномочия по решению ряда важных вопросов функционирования и развития Школы-интерната определенные настоящим Уставом. Управляющий Совет является высшим органом управления, так как он представляет интересы всех групп участников образовательного процесса, то есть обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Школы-интерната.

Управляющий Совет школы-интерната избирается на 2 года.

Количество членов Управляющего Совета из числа родителей (законных представителей) не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа членов Управляющего Совета.

Количество членов Управляющего Совета из числа сотрудников школы-интерната не может превышать 1/4 от общего числа членов Управляющего Совета.

Остальные места в Управляющем Совете занимают: директор школы-интерната, представитель Учредителя, представители обучающихся (не менее чем по одному представителю от каждой из параллелей среднего общего образования), кооптированные члены.

По решению Управляющего Совета, возможно введение в его состав обучающихся 9-х классов.

Управляющий Совет Школы-интерната избирает из своего состава председателя, который руководит работой всего Управляющего Совета, проводит его заседания,

подписывает решения. Управляющий Совет собирается председателем по мере надобности, но не реже двух раз в год.

Члены Управляющего Совета работают на общественных началах.

К полномочиям Управляющего Совета Школы-интерната относятся:

- привлечение внебюджетных средств;
 - контроль за качеством образовательного процесса;
 - контроль за качеством питания;
 - контроль за состоянием безопасности, в том числе пожарной;
 - решение об отчислении обучающегося из Школы-интерната (решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства);
 - рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Школы-интерната;
 - ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях директора Школы-интерната, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора;
 - решение других вопросов, закрепленных за ним Положением об Управляющем Совете.
 - Утверждает:
 - режим занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий;
 - программу развития Школы-интерната по согласованию с Учредителем;
 - введение (отмену) формы одежды для обучающихся в период занятий («школьную форму»);
 - Согласовывает, по представлению директора Школы-интерната:
 - план финансово-хозяйственной деятельности;
 - компонент образовательного учреждения федерального государственного образовательного стандарта общего образования («школьного компонента») и профилей обучения;
 - введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
 - изменения и дополнения правил внутреннего распорядка Школы-интерната.
 - Вносит директору Школы-интерната предложения в части:
 - а) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Школы-интерната (в пределах выделяемых средств);
 - в) выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;
 - г) создания в Школе-интернате необходимых условий для организации питания, проживания, медицинского обслуживания обучающихся;
 - д) организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
 - е) мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
 - ж) развития воспитательной работы в Школе-интернате.
- Участвует в принятии решения о создании в школе-интернате общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности.

Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

Заседание Управляющего Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Управляющего Совета. Заседание Управляющего Совета ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

Решения Управляющего Совета, как правило, принимаются большинством голосов членов Управляющего Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и

оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Управляющего Совета.

По вопросам, для которых Уставом школы-интерната Управляющему Совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Управляющего Совета носят рекомендательный характер.

4.7. Педагогический совет Школы-интерната является постоянно действующим органом управления для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Школы-интерната, включая совместителей.

Педагогический совет Школы-интерната проводится не реже четырех раз в год, в конце каждой четверти.

Педагогический совет может принять и рассмотреть любой вопрос деятельности Школы-интерната, критические замечания и предложения членов коллектива.

Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий, обязательны для всех участников учебно-воспитательного процесса Школы-интерната, оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

Заседание Педагогического совета правомочно принимать решения, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогического коллектива и решения считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

Решения Педагогического совета, принятые в соответствии с нормативно – правовыми актами, если они не приостановлены директором Школы-интерната, являются обязательными для выполнения всеми членами педагогического коллектива. Председателем Педагогического совета является директор Школы-интерната. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Школы-интерната и ответственные лица, указанные в решении.

Педагогический совет:

- разрабатывает образовательные программы Школы-интерната;
- утверждает план работы на учебный год;
- разрабатывает, принимает и представляет на утверждение Управляющему Совету распределение часов «школьного компонента»;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- принимает решения о формах, сроках и порядке проведении промежуточной аттестации обучающихся;
- решает вопрос о допуске обучающихся выпускных 9-х, 11-х классов к государственной итоговой аттестации, награждении учащихся похвальной грамотой и похвальным листом, золотыми и серебряными медалями;
- решает вопросы о переводе обучающихся из класса в класс, переводе из класса в класс «условно»;
- обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- утверждает характеристики учителей, представленных к почетному знаку «Почетный работник общего образования» и к почетному званию «Заслуженный учитель РФ».
- избирает членов в Управляющий Совет Школы-интерната.

4.8. В Школе-интернате действует орган управления родителей (законных представителей) – Родительский комитет.

Родительский комитет состоит из представителей родительской общественности, избранных по одному представителю от каждого класса.

Родительский комитет переизбирается каждый год, избирает из своего состава председателя, который руководит работой всего комитета, проводит его собрания.

Численный состав Родительский комитет Школы-интерната определяет самостоятельно.

Родительский комитет работает по плану и регламенту, которые согласованы с директором Школы-интерната.

О своей работе Родительский комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием не реже двух раз в год.

Родительский комитет правомочен принимать решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

Переписка Родительского комитета по вопросам, относящимся к его полномочиям, ведется от имени Школы-интерната, документы подписывают директор Школы-интерната и председатель Родительского комитета.

Родительский комитет:

- Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения учебников, подготовки наглядных методических пособий).
- Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.
- Оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий.
- Участвует в подготовке Школы-интерната к новому учебному году.
- Совместно с директором Школы-интерната контролирует организацию качества питания обучающихся, медицинского обслуживания.
- Оказывает помощь руководству Школы-интерната в организации и проведении общешкольных родительских собраний.
- Обсуждает локальные акты Школы-интерната по вопросам, входящим в компетенцию Родительского комитета.
- Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.
- Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада жизни Школы-интерната.
- Взаимодействует с педагогическим коллективом Школы-интерната по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.
- Избирает представителей от родительской общественности в состав Управляющего Совета.
- Взаимодействует с другими органами управления Школы-интерната по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим, относящимся к компетенции Родительского комитета.

Решения комитета являются рекомендательными.

Положение о Родительском комитете принимается на Общешкольном родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по Школе-интернату.

4.9. Общешкольное родительское собрание проводится 2 раза в год, избирает из своего состава председателя, который руководит его работой и проводит с целью:

Получения информации, необходимой для работы с детьми.

Информирования, инструктирования родительского состава об изменении или введении новых организационных моментов в режим функционирования Школы-интерната.

Знакомство родителей (законных представителей) с аналитическими материалами.

Консультирования родителей (законных представителей) по вопросам учебы и воспитания детей.

Обсуждения чрезвычайных случаев, сложных или конфликтных ситуаций.

Принятия решений, требующих учета мнения родителей (законных представителей) по различным вопросам школьной жизни.

Творческих отчетов детского и педагогического коллективов перед родителями (законными представителями).

Общешкольное родительское собрание правомочно выносить решения при наличии не менее половины представителей родительской общественности. Решения принимаются простым большинством голосов.

4.10. Для обеспечения жизнедеятельности Школы-интерната с включением детей в процесс управления создана Республика «Солнечная».

Республика «Солнечная» - добровольное объединение обучающихся 2-11 классов, а также учителей и воспитателей Школы-интерната. Правительство Республики имеет свой Устав, согласно которому является добровольно-выборным общественным органом, действующим на принципах равноправия членов, законности деятельности.

Основной целью является реализация интересов и потребностей обучающихся.

Руководит деятельностью Республики «Солнечная» президент, который избирается сроком на 1 год, всеобщим тайным голосованием. Выборы президента проводятся в один тур по мажоритарной системе относительного большинства.

В Правительство Республики «Солнечная» входит кабинет министров и премьер-министр, назначение и отставка состава Правительства входит в полномочия президента.

Заседания Правительства открытые, проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в неделю.

Для ведения протоколов заседаний президентом назначается секретарь.

На заседаниях Правительства выбираются представители от обучающихся в Управляющий Совет Школы-интерната.

Остальные полномочия органов управления Школы-интерната регламентируется отдельными локальными актами Школы-интерната.

4.11. Права, обязанности и ответственность работников Школы-интерната, занимающих учебно-вспомогательные должности, осуществляющие вспомогательные функции.

В Школе-интернате наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технического и учебно-вспомогательного персонала, осуществляющего вспомогательные и обслуживающие функции.

Право на занятие должностей инженерно-технического и учебно-вспомогательного персонала имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Назначаются на должность и освобождаются с должности приказом директора Школы-интерната в соответствии с законодательством РФ.

Инженерно-технический и учебно-вспомогательный персонал обеспечивает техническое сопровождение всех видов деятельности, проводимых в Школе-интернате. Состав инженерно-технического и учебно-вспомогательного персонала определяется штатным расписанием.

4.11.1. Работник инженерно-технического и учебно-вспомогательного персонала имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально – бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально – квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного рабочего времени для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития Школы-интерната;

- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой и компенсацию морального вреда в установленном порядке;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно – правовыми актами;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способом их разрешения;

4.11.2. Работник инженерно-технического и учебно-вспомогательного персонала обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором и Законом «Об образовании», Уставом Школы-интерната, Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями разделов «Должностные обязанности» и должен знать тарифно – квалификационные характеристики, Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от «26 » августа 2010 г. № 761н «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Приказ № 541н от 23 июля 2010 г. Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения»;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход рабочего процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся.

4.11.3. Ответственность:

За нарушение норм профессионального поведения работники образовательных учреждений, несут административную и уголовную ответственность.

Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных трудовым законодательством РФ, основаниями для увольнения работника Школы-интерната по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение Устава Школы-интерната;
- 2) применение, в том числе однократное, физического и (или) психического насилия над личностью обучающегося;
- 3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

За нарушение норм профессионального поведения и Устава Школы-интерната предусматриваются также дисциплинарные меры:

Замечание
Выговор
Увольнение.

Дисциплинарное расследование проступка может производиться только по письменной жалобе, копия которой должна вручаться работнику. Ход расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия работника, за исключением случаев, ведущих к необходимости защиты интересов обучающихся.

Более подробно права, обязанности и ответственность работников из числа инженерно-технического и учебно-вспомогательного персонала в Школе-интернате регулируются в Правилах внутреннего трудового распорядка и должностной инструкции работника.

Глава 5. Локальные нормативные акты Школы-интерната

5.1. Для обеспечения уставной деятельности, Школа-интернат может принимать локальные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности:

- Правила;
- Инструкции;
- Протоколы;
- Тарификация;
- Штатное расписание;
- Приказы и распоряжения;
- Программы;
- Планы;
- Положения и иные локальные правовые акты.

5.2. Локальные акты, затрагивающих права обучающихся и работников Школы-интерната, принимаются с учетом мнения советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

5.3. Локальные акты утверждаются директором Школы-интерната и не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

Глава 6. Ликвидация и реорганизация Школы-интерната

6.1. Школа-интернат может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок реорганизации Школы-интерната устанавливается Учредителем.

Решение о реорганизации учреждения принимается в форме правового акта.

Принятие решения о реорганизации муниципального образовательного учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.2. Ликвидация Школы-интерната может осуществляться:

- в порядке, установленном Учредителем;

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей её уставным целям. Учредитель в случае принятия решения о ликвидации Школы-интерната назначает ликвидационную комиссию и устанавливает в соответствии с законодательством РФ порядок и сроки ликвидации Школы-интерната.

Решение о ликвидации учреждения его учредителем принимается в форме правового акта.

Принятие решения о ликвидации муниципального образовательного учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.3. При ликвидации Школы-интерната имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество учреждения, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам данного учреждения, передается в казну города Красноярск.

При ликвидации образовательного учреждения имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, направляется на цели развития образования.

6.4. Ликвидация Школы-интерната вследствие признания её несостоятельной (банкротом) не допускается.

6.5. Школа-интернат считается ликвидированной с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.6. В случае прекращения деятельности при ликвидации или реорганизации Школы-интерната, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, лишения Школы-интерната государственной аккредитации, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации Учредитель берёт на себя ответственность за перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

6.7. При реорганизации и ликвидации Школы-интерната, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством РФ.

Глава 7. Заключительные положения

7.1. Устав Школы-интерната разрабатывается с учетом требований, установленных федеральным законодательством для соответствующего типа муниципального учреждения.

Изменения в устав Школы-интерната могут разрабатываться органом, осуществляющим координацию деятельности Школы-интерната, или самой Школой-интернатом.

Устав и изменения, вносимые в Устав, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

7.2. Работники Школы-интерната, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся должны быть ознакомлены с настоящим Уставом.

7.3. Изменения в Устав Школы-интерната (Устав в новой редакции) вступают в силу с момента их государственной регистрации.

7.4. Предыдущая редакция Устава Школы-интерната утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава.

Межрайонная инспекция
Федеральной налоговой службы
№ 23 по Красноярскому краю
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

№ 1д. августа 2015
ОГРН 1022402125984
ГРН 2152468450924

Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе



Прошито и пронумеровано
12/08/2015
Главный специалист
главного управления
образования администрации
города
И.Р. Романова