

Инспекция Федеральной налоговой службы по г. Кургану
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
«о д. сист. шк. 19» года
ОГРН 7904260001886
ГРН 794501734846
Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе
Зам. начальника
должность уполномоченного лица
регистрационного органа
И. В. Гусев
фамилия, инициалы
подпись

УТВЕРЖДЕН

приказом Департамента образования
и науки Курганской области

от «26» 08 2019 г. № 1070

УТВЕРЖДАЮ

Директор Департамента образования и науки
Курганской области

А. Б. Кочеров

М.П.

УСТАВ

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
«Старопросветская школа», имеющего интернат

Принят на Общем собрании трудового коллектива
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Старопросветская школа», имеющего интернат
протокол от 23 августа 2019 г. № 2

Директор Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Старопросветская школа», имеющего интернат
Малахова Н.А. Малахова
М.П.

п. Старый Просвет
2019 г.

Раздел I. Общие положения

1. Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Старопросветская школа», имеющее интернат (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. Школа является правопреемником Государственного казенного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Курганский областной детский дом № 2».

3. Приказ Главного управления образования Курганской области от 2 февраля 2015 года № 105 «Об определении государственных образовательных организаций Курганской области, выдающих дубликаты документов об основном общем или среднем общем образовании выпускникам ликвидированных организаций Курганской области, осуществляющих образовательную деятельность».

4. Полное официальное наименование Школы: Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Старопросветская школа», имеющее интернат.

Сокращенное официальное наименование Школы: ГБОУ «Старопросветская школа».

Тип образовательной организации – бюджетное учреждение.

5. Место нахождения Школы: 641327, Курганская область, Кетовский район, п. Старый Просвет, ул. Томина, д.47. Место ведения образовательной деятельности: Курганская область, п. Старый Просвет, ул. Томина, д.47.

Собственником имущества и учредителем Школы является Курганская область. Функции и полномочия учредителя осуществляет Департамент образования и науки Курганской области (далее – Учредитель).

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

6. В случае реорганизации Учредителя его права переходят к соответствующему правопреемнику.

К компетенции Учредителя относится:

утверждение Устава Школы, изменений и дополнений в него;

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

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

осуществление в пределах своей компетенции контроля за деятельностью Школы контроль;

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

согласование и осуществление контроля списания особого ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

согласование при создании филиалов и открытии представительств Школы;

осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством.

7. 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.

8. Школа является юридическим лицом с момента его 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 Школой.

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

9. Основные цели деятельности Школы:

осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего и основного общего образования.

Предметом деятельности Школы является реализация образовательных программ начального общего и основного общего образования.

10. Основными задачами Школы являются:

1) обеспечение получения обучающимися начального общего и основного общего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, создание основы для осознанного выбора профессии и дальнейшего обучения в организациях профессионального образования;

2) создание благоприятных условий для интеллектуального, нравственного, эмоционального, психического и физического формирования личности обучающихся, всемерного развития их способностей и творческого потенциала;

3) предоставления психолого-педагогической помощи обучающимся испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ своем развитии и социальной адаптации;

4) создание благоприятных условий, способствующих развитию индивидуальных способностей каждой личности, формированию у обучающихся потребности саморазвития и профессионального самоопределения;

5) сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества;

6) создание благоприятных условий, приближенных к домашним, способствующих умственному, эмоциональному и физическому развитию личности;

7) обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья и профессионального самоопределения обучающихся 8 – 9 педагогически классов;

8) обеспечение социальной защиты, медико-психолого-педагогической реабилитации и социальной адаптации обучающихся;

9) охрана прав и интересов обучающихся;

10) обеспечение охраны и укрепление здоровья обучающихся.

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

реализация образовательных программ начального общего образования;

реализация программ основного общего образования;
реализация образовательных программ начального общего и основного образования, основанная на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

12. Также Школой осуществляются иные виды деятельности:

1) реализация дополнительных общеразвивающих программ;
2) информационное обеспечение структурного подразделения Школы работников, обучающихся Школы;

3) организация проживания обучающихся 8-9 педагогических классов в Школе;

4) организация питания обучающихся 8-9 педагогических классов в Школе.

13. Обучение в Школе осуществляется в очной форме. Обучение ведется на русском языке.

Школа в соответствии с частью 3 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» осуществляет промежуточную и государственную итоговую аттестацию лиц, прошедших в форме семейного и образования и самообразования.

14. В состав Школы также могут входить объекты производственной социальной инфраструктуры.

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

В целях создания условий для содержания обучающихся 8-9 педагогических классов Школой в структуре создано специализированное структурное подразделение.

Структурное подразделение не является юридическим лицом. Правовой статус функции структурного подразделения Учреждения определяются положением, утвержденным директором.

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

16. 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.

Раздел II. Управление Школой

17. Управление Школой осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

Управление Школой строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

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

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

20. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание трудового коллектива, Совет Школы, педагогический совет, методический совет, попечительский совет.

21. 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.

22. Общее собрание трудового коллектива является постоянно действующим специальным органом управления Школы и создается в целях представления интересов работников Школы, защиты их прав и социальных гарантий (далее - Собрание).

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

Общее собрание созывается не реже двух раз в течение календарного года.

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

Председатель Общего собрания:

- 1) организует деятельность Общего собрания;
- 2) 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 доступен для ознакомления всем работникам Школы.

К компетенции Общего собрания относится:

- 1) избрание членов Совета Школы (представители работников Школы);
- 2) заключение коллективного договора, внесение в него дополнений и изменений;
- 3) рассмотрение Правил внутреннего трудового распорядка Школы;
- 4) заслушивание ежегодного отчета Совета Школы и администрации Школы о выполнении коллективного договора;
- 5) утверждение Программы развития Школы (по согласованию с Учредителем);
- 6) определение численности и срока полномочий Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных организаций, избрание ее членов
- 7) рассмотрение и принятие Устава, дополнений и изменений в него.

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

В состав Совета Школы входят:

1) представители родителей (законных представителей) обучающихся, зачисленных приказом директора в Школу, которые избираются ежегодно на классных родительских собраниях по одному представителю от каждого класса в начале учебного года (количество зависит от числа сформированных классов в текущем году);

2) представители работников Школы, которые избираются из числа членов Общего собрания трудового коллектива открытым голосованием простым большинством голосов членов Общего собрания трудового коллектива, присутствующих на заседании;

3) представители обучающихся, которые избираются ежегодно по классам по одному представителю от каждого класса до 10 сентября текущего года из числа обучающихся школы, путем открытого голосования большинством голосов от списочного состава каждого класса (количество членов зависит от числа сформированных классов в текущем году).

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

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 членов 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 полномочий Совета Школы – 1 (один) учебный год.

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

23.1. К компетенции Совета Школы относится:

- 1) решение вопросов учебной работы;
- 2) заслушивание ежегодных отчетов Директора Школы по итогам учебного и финансового года;
- 3) участие в подготовке и согласовании ежегодного публичного доклада Директора Школы, который представляется Учредителю и общественности;
- 4) рассмотрение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;
- 5) рассмотрение вопросов по созданию надлежащих условий обучения, воспитания и проживания в Школе, сохранению и укреплению здоровья обучающихся;
- 6) решение других вопросов, отнесенных к его компетенции действующим законодательством Российской Федерации, федеральными государственными образовательными стандартами и настоящим Уставом.

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

Совет Школы принимает решение 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 фиксируется:

- 1) дата проведения;
- 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.

24. Педагогический совет Школы является органом самоуправления и включает директора Школы, заместителей директора, руководителя структурного подразделения, педагогических работников и создается для обеспечения коллегиальности в рассмотрении и обсуждении вопросов образовательной деятельности, повышения качества подготовки обучающихся, а также других вопросов.

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

К компетенции педагогического совета относится:

- 1) принятие и утверждение плана работы Школы на учебный год;
- 2) рассмотрение и принятие локальных нормативных актов, входящих в его компетенцию;

3) рассмотрение, обсуждение и распространение передового педагогического опыта для повышения качества подготовки обучающихся;

4) рассмотрение вопросов, касающихся организации учебного процесса, реализации образовательных программ;

5) заслушивание информации и отчетов педагогических работников Школы, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и воспитания;

6) анализ состояния учебно-воспитательного процесса, уровня обученности, качества знаний обучающихся;

7) обобщение результатов, подведение итогов проведения промежуточной, государственной итоговой аттестации;

8) рассмотрение вопросов о награждении обучающихся (воспитанников) похвальными грамотами за особые успехи в изучении отдельных предметов;

9) избрание членов методического совета;

10) рассмотрение вопросов об отчислении обучающихся по инициативе Школы.

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 1 учебный год.

25. 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.

К компетенции Директора Школы относится:

1) определение структуры Школы и утверждение штатного расписания;

2) утверждение правил внутреннего распорядка воспитанников интерната, обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка Школы;

3) утверждение положения о структурных подразделениях Школы;

4) утверждение должностных инструкций;

5) утверждение общеобразовательных программ начального общего образования, основного общего образования, дополнительных общеразвивающих программ;

6) издание приказов, обязательных для всех работников и обучающихся, иных локальных актов Школы;

7) применение мер поощрения и наложение дисциплинарных взысканий;

8) осуществление без доверенности действий от имени Школы, представление 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.

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) утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- 13) открытие лицевых счетов в территориальных органах Федерального казначейства;
- 14) выдача доверенностей, заключение договоров, внесение изменений и их расторжение;
- 15) председательство в Педагогическом совете;
- 16) осуществление иной деятельности от имени Школы, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

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.

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

Права и обязанности директора Школы определяются должностной инструкцией.

26. Методический совет Школы создается как совещательный орган при педагогическом совете в целях совершенствования качества обучения и воспитания обучающихся и воспитанников интерната, методической работы, повышения педагогического мастерства преподавателей.

В состав методического совета входят заместитель директора по учебно-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 учебно-воспитательной работе, утвержденный приказом Директора Школы.

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

К компетенции методического совета относится:

- 1) разработка основных направлений методической работы;
- 3) рассмотрение рабочих учебных планов;
- 4) обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных и дидактических материалов, экспертиза электронных учебных курсов;
- 5) организация опытно-поисковой, инновационной и проектно-исследовательской деятельности, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов;
- 6) разработка мероприятий по выявлению, обобщению и распространению положительного педагогического опыта творчески работающих педагогов;
- 7) проведение педагогических и методических экспериментов по поиску и апробации новых технологий, форм и методов обучения;
- 8) содействие развитию творческой инициативы педагогических работников, распространению передового опыта;

9) организация взаимодействия с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;

10) рассматривает локальные акты, относящиеся 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.

27. 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 Учреждению постоянную финансовую, материальную, правовую, организационную и иную помощь. В состав Попечительского совета входят 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. Состав попечительского совета избирается сроком на 5 лет.

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

Компетенции Попечительского совета:

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

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

3) принятие решения о направлении внебюджетных финансовых средств на цели образовательного процесса;

4) контроль выполнения принятого решения о направлении указанных средств и составления отчетности;

5) 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.

Заседание попечительского совета проводится по мере необходимости по решению его председателя или трех и более членов попечительского совета, но не реже одного раза в квартал.

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

28. К обучающимся в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы, формы обучения, режима пребывания в Школе относятся дети, обучающиеся по программам начального общего, основного общего образования и дополнительным общеразвивающим программам, в том числе дети, проживающие в структурном подразделении Школы: интернат для обучающихся 8-9 педагогических классов.

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

30. Обучающиеся Школы могут проводить во внеучебное время публичные мероприятия (собрания и митинги) по вопросам защиты своих нарушенных прав.

Для реализации указанных прав организатор публичного мероприятия (выборный представитель обучающихся) должен обратиться в Администрацию Школы с уведомлением (за исключением собрания проводимого одним участником) о проведении публичного мероприятия, которое подается в письменной форме в срок не ранее 15 и не позднее 10 дней до дня проведения публичного мероприятия.

В уведомлении о проведении публичного мероприятия указываются:

- 1) цель публичного мероприятия;
- 2) форма публичного мероприятия;
- 3) место (места) проведения публичного мероприятия, маршруты движения участников, а в случае, если публичное мероприятие будет проводиться с использованием транспортных средств, информация об использовании транспортных средств;

- 4) дата, время начала и окончания публичного мероприятия;

- 5) предполагаемое количество участников публичного мероприятия;

- 6) формы и методы обеспечения организатором публичного мероприятия общественного порядка, организации медицинской помощи, намерение использовать звукоусиливающие технические средства при проведении публичного мероприятия;

- 7) фамилия, имя, отчество либо наименование организатора публичного мероприятия, сведения о его месте жительства или пребывания либо о месте нахождения и номер телефона;

- 8) фамилии, имена и отчества лиц, уполномоченных организатором публичного мероприятия выполнять распорядительные функции по организации и проведению публичного мероприятия;

- 9) дата подачи уведомления о проведении публичного мероприятия.

Уведомление о проведении публичного мероприятия подписывается организатором публичного мероприятия и лицами, уполномоченными организатором

публичного мероприятия выполнять распорядительные функции по его организации и проведению.

Администрация Школы не вправе препятствовать проведению таких собраний и митингов, в том числе на территории и в помещении Школы, если организаторами публичного мероприятия выполнены условия проведения указанных собраний и митингов, установленные уставом Школы. Такие собрания и митинги не могут проводиться в нарушение установленных законодательством Российской Федерации требований соблюдения общественного порядка и не должны препятствовать образовательному и воспитательному процессам.

Обучающиеся и родители (законные представители) учащихся имеют право принимать участие в управлении Школой путем направления Директору письменных и устных единоличных и коллегиальных обращений (предложений, заявлений, жалоб) в порядке, предусмотренным действующим законодательством.

Раздел IV. Работники Школы

31. К работникам Школы относятся руководящие и педагогические работники, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.

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

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

34. В Школе наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (работники, осуществляющие вспомогательные функции).

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

35. Работники, осуществляющие вспомогательные функции 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 вступление 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) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

13) возмещение вреда, причиненного ему 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.

36. Работники, осуществляющие вспомогательные функции обязаны:

1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него 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;

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

37. Работники, осуществляющие вспомогательные функции несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке, установленном федеральным законодательством.

Раздел V. Финансовая и хозяйственная деятельность Школы

38. 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.

39. 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, производится от имени Курганской области.

Осуществление закупок товаров, работ, услуг за исключением определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами

40. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

имущество, закрепленное за Школой Собственником;

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

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

добровольные имущественные взносы и пожертвования;

другие не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

41. Имущество Школы находится в собственности Курганской области, отражается на самостоятельном балансе Школы и закреплено за ней на праве оперативного управления. В отношении этого имущества Школа осуществляет в пределах, установленных федеральным законодательством, в соответствии с целями деятельности права владения и пользования. Распоряжение имуществом Школа осуществляет с согласия Собственника. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным, находящимся на праве оперативного управления, имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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.

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

Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается законодательством

Российской Федерации.

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

42. Школа вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

43. Школа вправе осуществлять иные сделки с имуществом в случаях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Школа вправе с согласия собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

44. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с законами Российской Федерации школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Крупная сделка, совершенная без предварительного согласия Учредителя может быть признана недействительной по иску Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Школы.

45. Школа обязана предоставлять имущество к учету в реестре государственного имущества Курганской области в установленном порядке.

46. Школа открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства.

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

48. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание услуг (выполнение работ) осуществляется в соответствии с законодательством Курганской области.

49. Финансовое обеспечение Школы осуществляется за счет:

- 1) средств из областного бюджета;
- 2) средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- 3) добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в т.ч. иностранных граждан и иностранных юридических лиц;
- 4) средств, полученных от страховых организаций на возмещение вреда по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;
- 5) грантов, предоставленных на безвозмездной основе физическими и юридическими лицами;
- 6) средств, безвозмездно полученных на ведение уставной деятельности от физических и юридических лиц, включая средства бюджетов субъектов Российской Федерации и (или) местных бюджетов;
- 7) иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

50. Основные виды деятельности Школы, определенные п. 11 настоящего Устава осуществляются за счет средств областного бюджета.

51. Школа вправе оказывать на договорной основе населению, предприятиям,

учреждениям и организациям платные образовательные услуги: обучение по общеобразовательным программам сверх государственного задания, обучение по дополнительным общеразвивающим программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов, консультативные и другие услуги.

Порядок предоставления дополнительных (платных) образовательных услуг определяется договором, в обязательном порядке заключаемыми между Школой и потребителем данных услуг, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Размер платы за оказание дополнительных (платных) образовательных услуг устанавливается с учетом действующего законодательства.

Стоимость дополнительных (платных) образовательных услуг определяется на основании расчета экономически обоснованных затрат материальных и трудовых ресурсов.

Доходы от приносящей доход деятельности используются Школой в соответствии с уставными целями и сметой.

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. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в бюджет.

52. Школа вправе осуществлять иную приносящую доход деятельность, не относящуюся к его основным видам деятельности, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям:

- 1) осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности;
- 2) организация и выставок, выставок-продаж, конференций, лекториев;
- 3) осуществление издательско-полиграфической деятельности (реализация учебно-методической и научной литературы, бланочной и иной печатной продукции, изданной за счет средств от приносящей доход деятельности);
- 4) выполнение художественных, оформительских и дизайнерских работ;
- 5) оказание копировально-множительных услуг, тиражирование учебных, учебно-методических, информационно-аналитических и других материалов;
- 6) проведение элективных и профильных курсов по углубленному изучению предметов сверх школьной программы;
- 7) проведение занятий ЛФК;
- 8) организация и проведение досуговых мероприятий для детей (Новый год, день рождения и т.п.);
- 9) изготовление календарей и буклетов для детей и родителей;
- 10) консультация логопеда, дефектолога;
- 11) индивидуальные занятия с психологом, логопедом, дефектологом;
- 12) возмещение эксплуатационных, коммунальных и необходимых административно-хозяйственных услуг, оказание транспортных услуг;
- 13) организация проживания и питания участников школьных олимпиад и соревнований, питание сотрудников;
- 14) привлечение благотворительной помощи, добровольных пожертвований, целевых взносов от физических и (или) юридических лиц;

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы и используются Школой в соответствии с уставными целями.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до

решения суда по этому вопросу.

53. Школа в установленном порядке:

1) распределяет средства, полученные из областного бюджета, на основании планов финансово-хозяйственной деятельности;

2) обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах выделенных бюджетных субсидий, а также средств, полученных в установленном порядке от приносящей доход деятельности;

3) осуществляет функции заказчика-застройщика на подрядные и проектно-изыскательные работы для Школы.

54. Школа обязана:

1) при осуществлении основного и иных видов деятельности соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство 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 учет в порядке, определенном действующим законодательством;

6) формировать и представлять Учредителю бюджетную отчетность получателя бюджетных средств;

7) предоставлять по запросам или при проведении проверки деятельности Учреждения 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 бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;

10) своевременно в установленном порядке представлять отчет и иные сведения о расходовании бюджетных средств и об использовании иного имущества.

55. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет средств, выделенных собственником его имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступила в оперативное управление Школы и за счет каких средств оно приобретено.

56. Школа не вправе:

1) выступать учредителем (участником) юридических лиц;

2) получать и предоставлять кредиты (займы), приобретать ценные бумаги;

3) размещать денежные средства на депозитных счетах, если иное не установлено нормативными правовыми актами Курганской области.

Раздел VI. Международная и внешнеэкономическая деятельность Школы

57. Школа имеет право осуществлять международное сотрудничество в области образовательной, преподавательской, научной и иной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

Международное сотрудничество Школы может осуществляться на основе договоров, заключенных Школой с иностранными физическими и (или) юридическими лицами.

58. Основными направлениями международной деятельности Школы могут быть:

1) участие в программах двустороннего и многостороннего обмена обучающимися и педагогическими работниками;

2) разработка и реализация совместных образовательных программ начального, основного и среднего общего образования и дополнительных образовательных программ;

3) приглашение иностранных преподавателей и специалистов для участия в образовательном процессе;

4) направление педагогических работников в зарубежные образовательные учреждения на стажировки, педагогическую работу;

5) обучение иностранных граждан и лиц без гражданства по направлениям, предусмотренным лицензией Школы, а также оказание иностранным гражданам платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами, по договорам с юридическими и (или) физическими лицами. При приеме на обучение иностранных граждан и соотечественников, проживающих за рубежом, Школа руководствуется законодательством Российской Федерации в области образования;

6) заключение с иностранными юридическими и (или) физическими лицами договоров о сотрудничестве;

7) оказание консультационных услуг иностранным организациям;

8) участие в международных программах совершенствования среднего профессионального образования;

9) осуществление иных форм международного сотрудничества, соответствующих законодательству Российской Федерации.

59. Школа имеет право осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Раздел VII. Локальные акты Школы

60. Локальный акт Школы – это письменный документ, принятый в определенной форме, направленный на установление, изменение 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.

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

62. 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 основания перевода, отчисления и

восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

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

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

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

Раздел VIII. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Школы

65. 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, Школы.

Решение о реорганизации 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.

66. Ликвидация Школы может осуществляться:

по предложению Департамента образования и науки Курганской области;

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

67. 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.

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

69. 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 увольняемому работнику гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

70. 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 внесения в него изменений

71. Устав Школы, изменения и дополнения к нему утверждаются Учредителем.

После утверждения Учредителем регистрируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

72. В Школе создаются все условия для ознакомления с проектом изменений и (или) дополнений в Устав Школы и внесения в него предложений и замечаний.

ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ

по г. КУРГАНУ

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью

№ 19 ревизионный

зам. начальника

ИФНС России

по г. Кургану

И. В. Прохоров
(подпись)

Дата 02.09.19

(ФИО)
М.П.

