

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Частинского муниципального
района Пермского края
от 22.09.2015 № 331

УСТАВ
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Ножовская школа – интернат для обучающихся с ограничен-
ными возможностями здоровья VIII вида»

ПРИНЯТ
на Общем собрании трудового коллектива
Протокол от « 10 » августа 2015 № 20

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Ножовская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья VIII вида» (далее – Учреждение) является правопреемником Муниципального казенного специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Ножовская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат VIII вида».

1.2. Учреждение создано для обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья с целью коррекции отклонений в их развитии средствами образования и трудовой подготовки, а также социально-психологической реабилитации для последующей интеграции в общество.

1.3. Организационно-правовая форма Учреждения: казенное учреждение.

1.4. Тип Учреждения: общеобразовательное учреждение.

1.5. Юридический адрес Учреждения: 617183, Россия, Пермский край, Частинский район, с. Ножовка, ул. Ленина, д. 5.

1.6. Фактический адрес Учреждения: 617183, Россия, Пермский край, Частинский район, с. Ножовка, ул. Ленина, д. 5.

1.7. Адрес официального сайта Учреждения: <http://nojovka-korr.ucoz.ru>.

1.8. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Ножовская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья VIII вида».

1.9. Сокращенное наименование Учреждения: МКОУ «Ножовская школа-интернат VIII вида».

1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, бюджетную смету, лицевые счета в управлении финансов, а по средствам федерального бюджета – в органах Федерального казначейства, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Если иное не предусмотрено бюджетным законодательством РФ, Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.11. Учредителем Учреждения является Частинский муниципальный район. Функции учредителя выполняет Администрация Частинского муниципального района Пермского края.

1.12. Собственником имущества Учреждения является Частинский муниципальный район.

1.13. Основные виды деятельности Учреждения:

1.13.1 реализация общеобразовательной адаптированной основной программы для детей (с умственной отсталостью);

1.13.2 реализация общеобразовательной адаптированной основной программы для детей (глубоко умственно отсталых).

1.14. Основными задачами Учреждения являются:

1.14.1 обучение, воспитание детей с ограниченными возможностями здоровья;

1.14.2 осуществление образовательного процесса в соответствии с уровнями адаптированных общеобразовательных программ:

1.14.2.1. общеобразовательные адаптированные основные программы для детей (с умственной отсталостью);

1.14.2.2 общеобразовательная адаптированная основная программа для детей (глубоко умственно отсталых);

1.14.3 создание благоприятных условий для обучения, воспитания, способствующих формированию здорового образа жизни, умственному, эмоциональному и физическому развитию личности;

1.14.4 участие в выявлении несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, принятие мер по их воспитанию и получению ими общего образования;

1.14.5 вовлечение несовершеннолетних обучающихся в общедоступные спортивные секции,

технические и иные творческие объединения по интересам;

1.14.6 оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья;

1.14.7 осуществление мер по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних;

1.14.8 обеспечение социально-бытовых условий проживания обучающихся в интернате Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Учреждение, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение бесплатного образования, осуществляет образовательный процесс, соответствующий двум уровням образования:

I уровень начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (нормативный срок обучения - 4 года): осуществляется всестороннее психолого-медико-педагогическое изучение личности воспитанника, выявление его возможностей и индивидуальных особенностей с целью выработки форм и методов организации образовательного процесса. Обучающимся прививается интерес к получению знаний, формируются навыки учебной деятельности, самостоятельности.

II уровень основного общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (нормативный срок обучения – 5 лет): обучающиеся получают знания по общеобразовательным предметам, имеющие практическую направленность и соответствующие их психофизическим возможностям навыки по различным профилям труда.

2.1.1. В классах для обучающихся с глубокой умственной отсталостью и в классах со сложным дефектом организуется обучение простейшим видам труда с учетом особенностей психофизического развития обучающихся (с целью максимально возможной социальной адаптации, вовлечения в процесс социальной интеграции и личной самореализации) и возможностей последующего трудоустройства. Во всех классах Учреждения проводится работа по общему и речевому развитию обучающихся, коррекции нарушений моторики, отклонений в интеллектуальной и эмоционально-волевой сферах, поведения.

2.1.2. Нормативные сроки освоения адаптированных основных общеобразовательных программ определяются Федеральным законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации». Для обучающихся с глубокими нарушениями интеллекта и со сложным дефектом могут создаваться специальные классы: класс для глубоко умственно отсталых обучающихся, предельная наполняемость 10 человек. Перевод в указанные классы осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и с письменного согласия родителей (законных представителей). Продолжительность обучения в этих классах определяется федеральным законодательством. Сроки освоения адаптированных основных общеобразовательных программ в классах для обучающихся с глубокой умственной отсталостью определяются индивидуальными возможностями обучающихся, но составляют не более 10 лет. Обучение в классах для обучающихся с глубокой умственной отсталостью и со сложным дефектом заканчивается по достижении обучающимися возраста 23 лет.

2.2. По желанию и запросу родителей (законных представителей), с учетом возможностей Учреждения могут быть организованы группы для подготовки детей к обучению в школе.

2.3. Содержание образования Учреждения определяется адаптированными учебными программами, рекомендованными Российской Федерации, авторизованными и авторскими учебными программами, прошедшими экспертизу, а также образовательными программами, самостоятельно разработанными Учреждением.

2.4. Учреждение совместно с Учредителем создает необходимые условия для полноценной организации коррекционной работы с учетом обязательного объема часовой нагрузки на все индивидуальные и групповые занятия по коррекции первичных и сопутствующих нарушений в соответствии с реализуемым учебным планом (логопедия, социально-бытовая ориентировка, лечебная физкультура, развитие психомоторных и сенсорных процессов и др.).

Длительность индивидуальных и групповых коррекционных занятий регулируются действующими нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации.

2.5. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписаниями занятий, разрабатываемыми Учреждением самостоятельно на основе базисных учебных планов, примерных программ курсов и дисциплин.

2.5.1. Обучение проводится по шестидневной учебной неделе.

2.6. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября. Если это число приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый следующий за ним рабочий день. Продолжительность учебного года в 1-х классах и классах для обучающихся с глубокой умственной отсталостью составляет 33 недели. Продолжительность каникул в течение учебного года (суммарно) не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся в 1-х классах и классах для детей с глубокой умственной отсталостью устанавливаются дополнительные недельные каникулы в середине февраля. При необходимости, которая определяется медицинскими показаниями, обучающимся могут быть даны сокращенная неделя, сокращенный день, освобождение от некоторых предметов, дополнительная каникулярная неделя к зимним каникулам и в конце III четверти учебного года.

2.7. Учебный год в Учреждении в 1-9 классах делится на четверти.

2.8. В Учреждении устанавливается следующий режим работы:

2.8.1 начало уроков в 9.00 часов (проведение нулевых уроков не допускается). Продолжительность одного урока:

- классов для обучающихся с глубокой умственной отсталостью и сложным дефектом – регламентируется с учетом специфики обучения и возраста данной категории обучающихся;

- обучение в 1 классе осуществляется с использованием «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре, декабре по 4 урока в день по 35 минут каждый; январь – май по 4 урока в день по 45 минут каждый) (СанПиН 2.4.2.2821-10);

- для 2 – 9-х классов продолжительность одного урока – 45 минут;

- перемены между уроками в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.2.2821-10;

2.8.2 во вторую смену не могут обучаться обучающиеся 1-х, 5-х, 9-х классов;

2.8.3 учебные нагрузки обучающихся в Учреждении не должны превышать нормы предельно-допустимых учебных нагрузок обучающихся, определенные требованиями СанПиН 2.4.2.2821-10 к организации учебного процесса. При этом индивидуальные и групповые коррекционные предметы, включенные в вариативную часть учебного плана, в максимально-допустимую нагрузку не включаются.

2.9. Образовательная недельная нагрузка равномерно распределяется в течение учебной недели, при этом объем максимальной допустимой нагрузки в течение дня должен составлять:

- для обучающихся 1-х классов - не должен превышать 4 уроков;

- для обучающихся 2 – 4 классов - не более 5 уроков при 6-дневной учебной неделе;

- для обучающихся 5 – 6 классов - не более 6 уроков;

- для обучающихся 7 – 9 классов - не более 7 уроков.

2.9.1. Расписание уроков составляется отдельно для обязательных и факультативных занятий. Факультативные занятия проводятся в дни с наименьшим количеством обязательных уроков. Перерыв между началом факультативных занятий и последним уроком составляет не менее 45 минут.

2.9.2. Для обучающихся 1 классов наиболее трудные предметы должны проводить на 2 уроке; 2 - 4 классов - на 2 - 3 уроках; для обучающихся 5 - 9-х классов - на 2 - 4 уроках.

2.9.3. Наполняемость классов и групп устанавливается в количестве 12 обучающихся. При проведении уроков по профессионально-трудовому обучению, социально-бытовой ориентировке, факультативных занятий в 5 – 9 классах допускается деление класса на две подгруппы. При делении класса на подгруппы учитывается профиль трудового обучения для девочек и мальчиков.

2.9.4. В течение учебного дня не проводится более одной контрольной работы. Контрольные работы проводятся на 2 – 4 уроках.

2.10. Обучение в 1-м классе осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований:

2.10.1 учебные занятия проводятся в I полугодии по 5-дневной учебной неделе; во II полугодии по 6-дневной учебной неделе;

2.10.2 организуется в середине учебного дня динамическая пауза продолжительностью не менее 40 минут;

2.10.3 обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий;

2.10.4 дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.

2.11. Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, большой перемены (после 2 или 3 уроков) - 20 - 30 минут. Вместо одной большой перемены допускается после 2 и 3 уроков устанавливать две перемены по 20 минут каждая.

2.12. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

2.13. Учреждение создает обучающимся условия для получения образования в очной форме. Учреждение оказывает помощь обучающимся, родителям (законным представителям) для получения их детьми образования в форме семейного образования, самообразования. В этом случае между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор. Допускается сочетание различных форм получения образования.

2.14. Успешность освоения учебных программ обучающихся 2 – 9-х классов оценивается по 5-балльной системе (минимальный балл – 1, максимальный балл – 5). Учитель, проверяя и оценивая учебную работу обучающихся (в том числе – контрольные работы, устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения), выставляет отметку в классный журнал. Ответственность за периодическое информирование родителей (законных представителей) обучающихся об их успеваемости возлагается на классного руководителя. Форма информирования определяется директором Учреждения.

2.14.1. Отметки в баллах выставляются во 2 – 9 классах за четверть. В конце учебного года выставляются годовые отметки.

2.14.2. Обучающимся 1 класса, классов для обучающихся с глубокой умственной отсталостью отметки в 5-балльной системе не выставляются. Успешность освоения ими программ характеризуется качественной отметкой. Порядок промежуточной аттестации обучающихся определяется соответствующим локальным актом.

2.15. Промежуточная аттестация может проводиться в следующих формах: собеседование, итоговая контрольная работа, тестирование, зачет, защита реферата или учебно-исследовательского проекта, творческой работы и др.

2.15.1. Форму проведения промежуточной аттестации для каждого класса и для каждого предмета устанавливает Педагогический совет. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся и система отметок при промежуточной аттестации определяется соответствующим локальным актом Учреждения.

2.16. В Учреждении организуется обучение по профилям профессионально-трудового обучения с учетом индивидуальных особенностей психофизического развития, здоровья, возможностей, а также интересов обучающихся и их родителей (законных представителей), а также потребности в рабочих кадрах и местных условий, возможностей жизни и трудоустройства выпускников.

2.17. Для организации трудового обучения по всем профилям профессионально-трудового обучения (швейное, столярное дело) мастерские обеспечиваются необходимым оборудованием и инструментом со специальными приспособлениями, предупреждающими травматизм и позволяющими преодолевать сенсорные и двигательные нарушения, имеющиеся у обучающихся.

2.18. При проведении занятий по трудовому обучению класс (группа) делится на подгруппы. При делении класса на подгруппы учитывается профиль трудового обучения для девочек и мальчиков. В случае недостаточного количества детей для организации и проведения уроков в подгруппе возможно объединение подгрупп разных классов.

2.19. Освоение адаптированных программ завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся, освоивших адаптированные программы (с умственной отсталостью) по профессиональному обучению, состоящей из двух этапов: практической работы и собеседования по вопросам материаловедения и технологии изготовления изделий.

Порядок проведения государственной итоговой аттестации регламентируется рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации.

2.20. Выпускникам Учреждения после прохождения ими аттестации выдается свидетельство об образовании (далее – свидетельство).

2.20.1. Порядок выдачи свидетельства об обучении лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам в соответствии с приложением № 2 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2013 № 1145 г. Москва:

2.20.1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила выдачи свидетельства об обучении лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам;

2.20.1.2. Свидетельства выдаются обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования, обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, учреждениями, осуществляющими образовательную деятельность, в которых они обучались.

Свидетельства выдаются выпускникам в связи с завершением ими обучения не позднее десяти дней после даты издания распорядительного акта об отчислении выпускников из образовательного учреждения.

1.20.1.3. Свидетельство выдается под личную подпись выпускнику образовательного учреждения при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, либо родителям (законным представителям) на основании документов, удостоверяющих их личность, либо иному лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

2.21. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся решением Педагогического совета Учреждения в следующий класс. Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

2.22. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, по решению школьного психолого-медико-педагогического консилиума обучаются по индивидуальной программе, которая создается учителем - предметником в соответствии с уровнем знаний обучающегося.

2.23. При появлении стойкой неуспеваемости по итогам не менее 2-х учебных четвертей Учреждение по согласованию с родителями (законными представителями) представляет в психолого-медико-педагогическую комиссию все материалы, позволяющие определить иную образовательную программу.

2.24. Для обучающихся, имеющих заболевания, включенные в «Перечень заболеваний, по поводу которых дети нуждаются в индивидуальных занятиях на дому и освобождаются от посещения массовой школы», Учреждение обеспечивает занятия на дому. Обучение больных детей и детей-инвалидов на дому осуществляется в соответствии с постановлением Правительства РФ «Об утверждении порядка воспитания и обучения детей-инвалидов на дому и в негосударственных образовательных учреждениях» (с учетом дополнений и изменений), Указом губернатора Пермской области от 08.04.2005 № 58 «Об утверждении порядка воспитания и обучения детей – инвалидов на дому», от 25.08.2010 № 23-п «О внесении изменений в Указ губернатора Пермской области» от 08.04.2005 № 58, иными инструктивными документами Министерства образования и науки РФ и Министерства образования и науки Перм-

ского края. В соответствии с указанными документами Учреждением выделяется необходимое количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом директора определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители (законные представители) обучающегося обязаны создать условия для проведения занятий на дому. Справка с подтверждением имеющегося у ребенка заболевания представляется родителями (законными представителями) на 1 сентября каждого учебного года. По истечении срока и периода заболевания, что указывается в медицинских справках, ребенок переводится в аналогичный класс школы. В случае появления стойкой неуспеваемости ребенка, обучающегося на дому, он с согласия родителей (законных представителей) направляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством, на психолого-медико-педагогическую комиссию. Наряду с общеобразовательными предметами для детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся на дому, обязательным является трудовое обучение. С этой целью педагогическим коллективом разрабатывается учебно-методический и практический комплекс по одному из профилей трудового обучения, доступного ребенку. С учетом психофизических возможностей ребенка, трудовое обучение на дому может быть организовано в щадящем режиме (без большого объема практической работы и инструментальной обработки материалов). Государственная итоговая аттестация обучающихся на дому проводится по трудовому обучению в форме, утвержденной Педагогическим советом.

2.25. Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.26. Учреждение осуществляет персонифицированный учет обучающихся на бумажных и электронных носителях в порядке, утвержденном Учредителем.

2.27. Количество классов в Учреждении определяется потребностью населения и условиями, имеющимися в Учреждении для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм. Наполняемость классов и групп продленного дня в Учреждении устанавливается из расчета предельной наполняемости – 12 обучающихся, классов для обучающихся с глубокой умственной отсталостью – 10 человек, классов со сложным дефектом – 5 человек.

3. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

3.2. В первый класс Учреждения принимаются дети, достигшие на 1 сентября возраста 6 лет и 6 месяцев, но не старше 8 лет, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья к обучению в общеобразовательном учреждении и проживающие на территории, закрепленной Учредителем. При наличии свободных мест, Учреждение имеет право принимать детей, не проживающих на закрепленной территории.

3.2.1. Собеседование психолога Учреждения с ребенком проводится с согласия его родителей (законных представителей) в их присутствии с целью определения уровня готовности ребенка к обучению в школе.

3.2.2. При приеме ребенка в 1-й класс родители (законные представители) представляют в Учреждение:

3.2.2.1 заявление о приеме в МКОУ «Ножовская школа-интернат VIII вида» на имя директора Учреждения;

3.2.2.2 рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии;

3.2.2.3 копию свидетельства о рождении ребенка;

3.2.2.4 медицинскую карту ребенка;

3.2.2.5 копию решения об установлении опеки (для опекаемых);

3.2.2.6 личное дело обучающегося (при наличии).

3.3. Гражданам может быть отказано в приеме в Учреждение только по причине отсутствия свободных мест.

3.4. Прием обучающихся в 2-9-й классы Учреждения осуществляется при предоставлении следующих документов:

3.4.1 заявление родителей (законных представителей) на имя директора Учреждения;

3.4.2 рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии;

3.4.3 личное дело обучающегося;

3.4.4 медицинская карта обучающегося;

3.4.5 копия решения об установлении опеки (для опекаемых).

3.5. Учреждение обязано ознакомить обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Обучающиеся в Учреждении имеют право на:

3.5.1 получение бесплатного образования;

3.5.2 обучение по индивидуальному учебному плану, на индивидуальное обучение на дому (при необходимости, по медицинскому заключению);

3.5.3 условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;

3.5.4 бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Учреждения;

3.5.5 объективную и своевременную оценку знаний;

3.5.6 свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

3.5.7 перевод в другие образовательные учреждения соответствующего типа;

3.5.8 защиту от применения методов физического и психического насилия;

3.5.9 совершеннолетние граждане имеют право на выбор формы обучения. (семейное образование, самообразование), допускается сочетание различных форм получения образования;

3.5.10 представления Учреждения в конкурсах, соревнованиях и т.д.;

3.5.11 различные формы поощрений;

3.5.12 труд (свобода труда), право на отдых;

3.5.13 защиту своих прав и законных интересов;

3.5.14 уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;

3.5.15 другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.6. Обучающиеся в Учреждении обязаны:

3.6.1 выполнять Устав Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;

3.6.2 добросовестно учиться;

3.6.3 бережно относиться к имуществу Учреждения;

3.6.4 уважать честь и достоинство других обучающихся и работников;

3.6.5 выполнять требования работников Учреждения в части, отнесенной Уставом Учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка к их компетенции.

3.7. Обучающимся Учреждения запрещается:

3.7.1 приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;

3.7.2 использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;

3.7.3 применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;

3.7.4 производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;

3.7.5 совершать иные действия, нарушающие права и свободы человека и гражданина.

3.8. Привлечение обучающихся к труду, не предусмотренному общеобразовательной программой, без их согласия и согласия родителей (законных представителей) запрещается.

3.9. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

3.10. Другие права и обязанности обучающихся определяются «Правилами для обучающихся в Учреждении», инструкциями по технике безопасности, приказами директора Учреждения.

3.11. Обучающиеся могут быть отчислены из Учреждения:

3.11.1 по заявлению родителей (законных представителей), с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, по достижении возраста 15-ти лет для трудоустройства;

3.11.2 по совместному решению Управляющего совета, Педагогического совета Учреждения и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав по достижении возраста 15-ти лет, за совершение противоправных действий: грубые и неоднократные нарушения Устава Учреждения;

3.11.3 грубым нарушением Устава признается нарушение, которое повлекло за собой тяжкие последствия или реальную угрозу их наступления в виде:

3.11.3.1 причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, работников Учреждения, посетителей;

3.11.3.2 дезорганизации работы Учреждения.

3.11.4 решение об отчислении обучающегося, не получившего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и при условии согласования с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3.11.5 отчисление обучающегося из Учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в образовательном учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников образовательного учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

3.12. Решение о переводе детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из одного образовательного учреждения в другое, либо об изменении формы обучения до получения ими образования, а также об исключении таких лиц из образовательного учреждения, принимаются с согласия органов опеки и попечительства и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3.13. Об исключении обучающегося Учреждение незамедлительно информирует его родителей (законных представителей) и Учредителя.

3.14. Родители (законные представители) имеют право:

3.14.1 выбирать формы обучения (очное; заочное; очно-заочное);

3.14.2 защищать законные права и интересы обучающихся;

3.14.3 знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими образовательный процесс;

3.14.4 участвовать в управлении Учреждением, т.е. избирать и быть избранным в Управляющий совет Учреждения, принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;

3.14.5 присутствовать на заседаниях Педагогического совета, принимать участие в обсуждении в случае, когда рассматривается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;

3.14.6 выбирать формы обучения (семейное образование, самообразование). Обучающийся, получающий образование в семье, вправе на любом этапе обучения при его положительной аттестации по решению родителей (законных представителей) продолжить образование в Учреждении;

3.14.7 знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками, отметками успеваемости обучающихся: посещать уроки учителей с разрешения директора Учреждения, а также согласия учителя, ведущего урок; с отметками успеваемости обучающегося родители (законных представителей) знакомит классный руководитель в письменной или устной форме;

3.14.8 посещать Учреждение и беседовать с учителями после окончания у них последнего урока;

3.14.9 вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения.

3.15. Родители (законные представители) обязаны:

3.15.1 обеспечить получение обучающимися специального (коррекционного) образования;

3.15.2 нести ответственность за воспитание детей;

3.15.3 выполнять Устав Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей.

3.16. Учреждение является работодателем для работников Учреждения. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором (эффективным контрактом), условия которого не противоречат законодательству Российской Федерации о труде и Правилам внутреннего трудового распорядка в Учреждении. На основании трудового договора (эффективного контракта) директор Учреждения издает приказ о приеме на работу и объявляет этот приказ под роспись работнику в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

3.17. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных эффективным контрактом и должностной инструкцией. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.18. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных организациях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

3.18.1 к педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

3.19. Для поступления на работу в Учреждении обязательны следующие документы:

3.19.1 паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;

3.19.2 трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

3.19.3 страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

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

3.19.6 медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы с детьми;

3.19.7 поступающие по совместительству обязательно предъявляют паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, руководитель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий;

3.19.8 справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые установлены федеральным органом исполнительной власти.

осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

3.20. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу работника под роспись со следующими документами: Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности, другими документами, регулирующими деятельность Учреждения.

3.21. Работник Учреждения имеет право на:

3.21.1 участие в управлении Учреждением (избирать и быть избранным в Управляющий совет Учреждения);

3.21.2 защиту профессиональной чести и достоинства;

3.21.3 участие в рассмотрении изменений и дополнений в Устав Учреждения. Правила внутреннего трудового распорядка, в обсуждении и принятии на Общем собрании трудового коллектива других решений, входящих в его компетенцию;

3.21.4 работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации в соответствии с заключенным с работодателем трудовым договором;

3.21.5 производственные условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;

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

3.21.7 оплату труда за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором;

3.21.8 проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Учреждения (только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана данному работнику);

3.21.9 объединение для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.21.10 защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;

3.21.11 разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством;

3.21.12 повышать квалификацию: с этой целью администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

3.21.13 тайну своих персональных данных.

3.22. Педагогические работники Учреждения дополнительно имеют право:

3.22.1 работать в Педагогическом совете;

3.22.2 выбирать и использовать методики обучения, методы оценки знаний обучающихся, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с образовательной программой, утвержденной в Учреждении;

3.22.3 добровольно проходить аттестацию для установления соответствия уровня квалификации работника требованиям, предъявляемым к первой и высшей квалификационным категориям;

3.22.4 проходить обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю деятельности педагогического работника не реже одного раза в три года;

3.22.4.1 организации, осуществляющие образовательную деятельность, создают необходимые условия для повышения квалификации и профессиональной переподготовки своих педагогических работников;

3.22.4.2 дополнительное профессиональное образование педагогических работников осуществляется за счет средств организации, с которой педагогический работник состоит в трудовых отношениях;

3.22.4.3 дополнительное профессиональное образование может осуществляться также за счет средств юридических и (или) физических лиц по договорам об образовании с организациями, осуществляющими образовательную деятельность в указанной сфере;

3.22.5 сокращенную продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю, на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;

3.22.6 в случаях и в порядке, предусмотренными действующим законодательством на получение досрочной трудовой пенсии, на длительный отпуск сроком до одного года, не реже, чем каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, иные социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации;

3.22.7 на дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательных учреждений.

3.23. Работник Учреждения обязан:

3.23.1 строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012. Уставом Учреждения, тарифно-квалификационными характеристиками по должности, внутренними локальными актами и утвержденной в установленном порядке должностной инструкцией;

3.23.2 работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Учреждения, использовать свое рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

3.23.3 нести персональную ответственность за здоровье детей во время образовательного процесса;

3.23.4 соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации;

3.23.5 проходить в установленные сроки периодические бесплатные медицинские обследования, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;

3.23.6 соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями Учреждения;

3.23.7 содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

3.23.8 соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.23.9 вести себя достойно в Учреждении, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями (законными представителями) и работниками Учреждения; поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся; применение методов физического и психического насилия не допускается;

3.23.10 эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы.

3.24. Педагогические работники Учреждения дополнительно обязаны:

3.24.1 пройти аттестацию один раз в 5 лет с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (при отсутствии квалификационной категории) на основе оценки их профессиональной деятельности;

3.24.1.1 аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- аттестация указанных работников возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков;

3.24.1.2 аттестация педагогических работников с целью установления соответствия занимаемой должности является обязательной, если педагогические работники не имеют квалификационной категории. Отказ работника от прохождения указанной аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины.

3.24.2 систематически повышать свою профессиональную квалификацию; посещать все заявленные в годовом плане работы совещания и семинары, в том числе заседания Педагогиче-

ческих советов, информационные совещания, заседания методических объединений и другие в сроки, указанные в плане, и участвовать в их работе;

3.24.3 соблюдать законные права и свободы обучающихся;

3.24.4 поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся;

3.24.5 принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся или других лиц в части, касающейся компетенции данного педагогического работника;

3.24.6 своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.25. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных статьями Трудового кодекса, могут быть прекращены по инициативе администрации Учреждения до истечения срока действия трудового договора в случаях:

3.25.1 повторного в течение года грубого нарушения Устава Учреждения;

3.25.2 применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

3.25.3 появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

3.25.4 увольнение по этим основаниям может осуществляться работодателем без согласия профсоюза.

4. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Компетенция Учредителя в отношении Учреждения:

4.2.1 Учредитель осуществляет управление Учреждением непосредственно либо через уполномоченные им органы.

4.2.2. К полномочиям Учредителя Администрации Частинского муниципального района Пермского края относятся:

4.2.2.1 создание, реорганизация и ликвидация Учреждения;

4.2.2.2 утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений в Устав Учреждения;

4.2.2.3 назначение и смещение с должности (прием и увольнение) директора Учреждения;

4.2.2.4 закрепление за Учреждением на праве оперативного управления муниципального имущества;

4.2.2.5 принятие решения об изъятии муниципальной собственности, закрепленной за Учреждением, в случае, если это имущество является излишним, не используемым или используемым не по назначению;

4.2.3. В соответствии с отраслевым принципом, часть полномочий Учредителя Учреждения осуществляет Управление образования Администрации Частинского муниципального района, которое:

4.2.3.1 получение от Учреждения ежегодных отчетов о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств и его анализ;

4.2.3.2 обеспечивает содержание здания Учреждения, обустройство прилегающих к нему территорий;

4.2.3.3 издает приказы о предоставлении отпуска директору Учреждения и отзыве его из отпуска, назначает исполняющего обязанности директора, направляет директора Учреждения в служебные командировки, осуществляет оперативный контроль за деятельностью директора Учреждения, поощряет его за успехи в работе и, при необходимости, применяет меры дисциплинарного взыскания к названному лицу, проводит его аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;

4.2.3.4 контролирует сохранность и эффективное использование закрепленного за Учреждением имущества;

4.2.3.5 является уполномоченным органом на осуществление функций по размещению заказов для Учреждения, Учредителем которого является Частинский муниципальный район. Одобряет совершение подведомственным Учреждением крупных сделок;

4.2.3.6 формирует и контролирует исполнение сметы расходов Учреждения;

4.2.3.7 организует контроль за соблюдением законодательства о санитарно-гигиенических условиях пребывания обучающихся в Учреждении и создании безопасных условий труда обучающихся, работников Учреждения;

4.2.3.8 организует контроль по вопросам питания в Учреждении;

4.2.3.9 осуществляет иные полномочия в сфере образования, предусмотренные для органов местного самоуправления федеральным и краевым законодательством, уставом Частинского муниципального района, решениями Земского собрания Частинского муниципального района, решениями Учредителя, Положением об Управлении образования Администрации Частинского муниципального района;

4.2.3.10 дача предварительного согласия на оставление Учреждения обучающимися, достигшими возраста 15 лет, до получения ими основного общего образования. Дача предварительного согласия на исключение из Учреждения учащихся, достигших возраста 15 лет, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Директор Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе:

4.3.1 представляет его интересы;

4.3.2 совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;

4.3.3 распоряжается средствами Учреждения в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;

4.3.4 осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры (эффективные контракты);

4.3.5 выдает доверенности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.3.6 утверждает графики работы и расписание занятий, распределяет обязанности между работниками Учреждения;

4.3.7 утверждает локальные акты, должностные инструкции;

4.3.8 распределяет учебную нагрузку, формирует и утверждает штатное расписание Учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда;

4.3.9 издает приказы;

4.3.10 осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Уставом и трудовым договором (эффективным контрактом).

4.4. Директор Учреждения несет в установленном законом порядке ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

4.5. В Организации формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Управляющий совет и другие коллегиальные органы управления, предусмотренные в Учреждении.

4.6. Общее руководство Учреждением осуществляет Управляющий совет Учреждения – коллегиальный орган. Он действует в соответствии с законодательством, иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, Положением об Управляющем совете.

4.7. Управляющий совет Учреждения имеет следующие полномочия:

4.7.1 вносит на рассмотрение Общего собрания трудового коллектива предложения по внесению изменений и (или) дополнений в Устав Учреждения по всем вопросам его деятельности;

4.7.2 рекомендует для утверждения программу (план) развития Учреждения, направления и приоритеты развития Учреждения (по представлению директора Учреждения);

4.7.3 вносит на рассмотрение директору Учреждения предложения и рекомендации по совершенствованию и развитию образовательного процесса;

4.7.4 принимает решение о введении (отмене) единой формы одежды для участников образовательного процесса;

4.7.5 участвует в процедуре и вносит рекомендации в распределение стимулирующей части труда педагогических работников Учреждения;

4.7.6 содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

4.7.7 рассматривает и утверждает отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

4.7.8 определяет пути взаимодействия Учреждения с иными учреждениями и организациями в интересах обеспечения качества образования;

4.7.9 осуществляет контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения (направление администрации Учреждения представлений, заявлений с целью устранения выявленных нарушений).

4.8. Управляющий совет создается в составе не более 11 человек сроком на два года.

Состав Управляющего совета:

4.8.1 из числа родителей, не меньше 1/3 и больше половины общего числа членов Управляющего совета;

4.8.2 обучающиеся – 2 человека;

4.8.3 из числа работников школы не может превышать 1/4 общего числа членов Управляющего совета;

4.8.4 директор школы входит в состав Управляющего совета по должности.

4.9. Органом, решающим вопросы педагогического процесса, является Педагогический совет Учреждения, созданный в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении. Педагогический совет Учреждения – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения, действует на основании Положения о Педагогическом совете Учреждения.

4.10. Педагогический совет Учреждения под председательством директора Учреждения:

4.10.1 определяет приоритетные направления развития Учреждения;

4.10.2 утверждает цели и задачи Учреждения, пути их реализации;

4.10.3 обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебного процесса и способов их реализации;

4.10.4 организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

4.10.5. принимает решение о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации, определяет ее формы и устанавливает сроки ее проведения;

4.10.6 принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также (по согласованию с родителями (законными представителями обучающегося) о его оставлении на повторное обучение в том же классе, продолжении обучения в форме семейного образования;

4.10.7 принимает решение о допуске к государственной итоговой аттестации, об отчислении обучающихся в связи с получением образования (завершением обучения), о выдаче документов государственного образца об образовании;

4.10.8 обсуждает годовой календарный учебный график, содержание учебного плана;

4.10.9 делегирует представителей педагогического коллектива в Управляющий совет Учреждения;

4.10.10 решает вопросы о поощрении и наказании обучающихся Учреждения в пределах своей компетенции;

4.10.11 подводит итоги деятельности Учреждения за четверть, полугодие, год;

4.10.12 требует от всех членов педагогического коллектива единства принципов в реализации целей и задач деятельности;

4.10.13 выдвигает кандидатуры педагогов на награждение отраслевыми наградами, грамотами.

4.11. Педагогический совет Учреждения созывается директором Учреждения по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Все решения, принятые Педагогическим советом, носят для директора рекомендательный характер.

4.12. Трудовой коллектив Учреждения представляют все граждане, для которых Учреждение является работодателем. Полномочия трудового коллектива осуществляются через Общее собрание трудового коллектива. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 списочного состава работников Учреждения.

4.12.1 Общее собрание трудового коллектива создается из числа всех членов трудового коллектива Учреждения.

4.12.2 Для ведения Общего собрания трудового коллектива из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

4.13. Полномочия Общего собрания трудового коллектива:

4.13.1 рассматривать и принимать Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;

4.13.2 обсуждать и принимать Правила внутреннего трудового распорядка, Положение об Общем собрании трудового коллектива;

4.13.3 обсуждать и принимать Коллективный договор;

4.13.4 рассматривать представление к награждению работников Учреждения.

4.14. В Учреждении могут действовать классные родительские комитеты. Они содействуют объединению усилий семьи и Учреждения в деле обучения и воспитания обучающихся.

4.15. В Учреждении могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические объединения.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Частинского муниципального района Пермского края и закрепляется Учредителем за Учреждением на праве оперативного управления в установленном порядке.

5.2. Учреждение в отношении принадлежащего ей на праве оперативного управления имущества осуществляется в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, а также назначением этого имущества права владения, пользования и распоряжения им.

5.3. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя и собственника имущества.

5.4. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

5.5. Имущество и средства Учреждения отражаются в балансе и используются в соответствии с действующим законодательством.

5.6. При осуществлении оперативного управлением имуществом, отраженным в балансе, Учреждение обязано:

5.6.1 эффективно использовать имущество;

5.6.2 обеспечивать сохранность и использовать имущество строго по целевому назначению;

5.6.3 не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

5.6.4 осуществлять капитальный и текущий ремонт принадлежащего Учреждению на праве оперативного управления имуществом (при этом не подлежат возмещению любые производственные улучшения имущества).

5.7. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение этого имущества.

Имущество, находящееся у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.10 Контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, принадлежащего Учреждению на праве оперативного управления, осуществляет Учреждение.

5.10.1 Объекты (здания, строения, сооружения) учебной, производственной, социальной инфраструктуры, включая жилые помещения, расположенные в зданиях учебного, производственного, социального, культурного назначения, общежития, а также клинические базы, принадлежащие Учреждению на праве оперативного управления, приватизации не подлежат.

5.10.2 Земельные участки предоставляются Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.10.3 Источниками формирования имущества Учреждения являются:

5.10.3.1 имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

5.10.3.2 бюджетные средства;

5.10.3.3 средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;

5.10.3.4 иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

5.11 Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств областного и местного бюджетов на основании бюджетной сметы расходов, утвержденной Учреждением.

5.11.1 Расходование денежных средств производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

5.12 Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник ее имущества.

Учреждение не отвечает по обязательствам собственников своего имущества.

5.13 Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

5.14 Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям.

5.14.1 К приносящей доход деятельности относятся следующие виды деятельности Учреждения:

5.14.1.1 преподавание специальных дисциплин сверх часов и сверх программ по данной дисциплине;

5.14.1.2 репетиторство;

5.14.1.3 создание различных кружков, секции, групп по укреплению здоровья;

5.14.1.4 создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни.

5.14.2 Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Частинского муниципального района Пермского края.

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

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1 Учреждение может быть реорганизовано в иное некоммерческое образовательное учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок реорганизации устанавливается Администрацией Частинского муниципального района Пермского края.

6.2 Ликвидация Учреждения может осуществляться:

6.2.1 в порядке, установленном Администрацией Частинского муниципального района Пермского края только с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых Учреждением.

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

6.3. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

6.4. Ликвидация Учреждения влечет ее прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам,

6.5. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением.

6.6. После расчетов с кредиторами, оставшееся имущество Учреждения передается Учредителю. Имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с Федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику Учредителю.

6.7. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение – прекратившая существование, после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

6.8. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом. В Учреждении разработан Порядок разработки и принятия локальных нормативных актов.

7.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей (законных представителей), представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов). Советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся создаются по инициативе указанных и являются формой их общественной самодеятельности. Советы родителей (законных представителей) обучающихся могут представлять интересы всех или части родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения.

7.3. Локальные нормативные акты принимаются директором и Педагогическим советом Учреждения в соответствии со своей компетенцией.

7.4. Локальные нормативные акты Педагогического совета Учреждения издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

7.5. Локальные нормативные акты директора Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

7.6. Педагогический совет Учреждения, директор Учреждения в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся Учреждения, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответствующий совет обучающихся и совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

7.7. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся и работников Учреждения по сравнению с установленными законодательством об образовании, трудовым законодательством, положением, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Требования настоящего Устава обязательны для всех работников Учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей).

8.2. Во всех вопросах, не урегулированных настоящим Уставом, Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации.

Межрайонная Инспекция
Федеральной налоговой службы № 17
по Пермскому краю

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

" 02 " апреля 2015 года

ОГРН 1025916376202

ГРН 2155958959011

Экземпляр документа хранится в
регистрационном деле

Заместитель начальника отдела
Межрайонной ИФНС России № 17
по Пермскому краю

М.И. Шенников
фамилия, инициалы



Пронумеровано, прошнуровано и
Скреплено печатью 19 листов
Должность, ФИО *Шенников М.И.*
подпись *Шенников М.И.*
« 02 » *апреля* 20 *15* года
Место печати *ИФНС № 17 по Пермскому краю*

