

СОГЛАСОВАН

Министерство финансов
Кировской области

Е.В.Ковалёва

«21» октября 2015 г.

М.П.

УТВЕРЖДЕН

Министерство образования
Кировской области

А.М.Измайлов

Приказ от 11.10.2015 № 5-1075

М.П.

СОГЛАСОВАН

Министерство государственного
имущества Кировской области

Е.В.Мальцева

«21» октября 2015 г.

М.П.

УСТАВ

**Кировского областного государственного
общеобразовательного бюджетного учреждения
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
«Средняя школа-интернат г. Сосновки
Вятскополянского района»**

Принят
на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 1 от 01.10.2015г.

2015 год
г. Киров

1. Общие положения

1.1. Кировское областное государственное общеобразовательное бюджетное учреждение для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Средняя школа-интернат г. Сосновки Вятскополянского района» (далее - Школа – интернат) создано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Законами Кировской области «Об образовании в Кировской области», «О порядке управления и распоряжения государственным имуществом Кировской области», на основании распоряжения Правительства Кировской области от 11.11.2013 № 362.

1.2. Полное наименование Школы - интерната: Кировское областное государственное общеобразовательное бюджетное учреждение для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Средняя школа-интернат г. Сосновки Вятскополянского района».

1.3. Сокращенное наименование Школы – интерната: КОГОВУ для детей-сирот СШИ г.Сосновки Вятскополянского района.

1.4. Юридический адрес Школы – интерната: 612990 Кировская область, Вятскополянский район, город Сосновка, улица Спортивная, дом №8.

1.5. Фактический адрес Школы – интерната: 612990 Кировская область, Вятскополянский район, город Сосновка, улица Спортивная, дом №8 (учебный корпус).

612990 Кировская область, Вятскополянский район, город Сосновка, улица Комсомольская, дом № 6 (спальный корпус).

1.6. Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.7. Учреждение является организацией для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

1.8. Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение.

1.9. Учредителем Школы - интерната является Кировская область. Функции и полномочия учредителя осуществляет министерство образования Кировской области (далее – учредитель), находящийся по адресу: 610019, г. Киров, ул. Карла Либкнехта, дом № 69.

1.10. Собственником имущества Школы - интерната является Кировская область. Функции и полномочия собственника имущества осуществляет министерство государственного имущества Кировской области.

1.11. Школа – интернат является некоммерческой организацией, созданной Кировской областью для оказания услуг, выполнения работ и (или) исполнения государственных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти в сфере образования.

1.12. Школа – интернат является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные

неимущественные права, нести обязанности, заключать соглашения, быть истцом и ответчиком в суде.

1.13. Школа – интернат в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Кировской области, решениями органов исполнительной власти Кировской области, настоящим уставом.

1.14. Школа – интернат имеет самостоятельный баланс, печать, штампы, бланки со своим наименованием.

1.15. Школа - интернат в установленном порядке открывает лицевые счета в финансовом органе Кировской области (территориальных органах Федерального казначейства).

1.16. Права юридического лица у Школы - интерната в части ведения уставной деятельности, а также административной и финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации.

1.17. Право на выдачу выпускникам документа об образовании установленного образца возникает у Школы - интерната с момента государственной аккредитации, подтвержденной соответствующим свидетельством.

1.18. В целях повышения эффективности образовательного процесса и достижения высоких результатов в учебной и воспитательной работе Школы – интерната могут существовать в качестве структурных подразделений:

- подразделением по учебной работе школы-интерната;
- подразделением по воспитательной работе школы-интерната;
- подразделением административно-хозяйственной части школы-интерната;
- медицинской службой школы-интерната;
- библиотека;
- столовая.

Все структурные подразделения школы подчиняются непосредственно директору и находятся под его контролем.

На основе настоящего Устава разрабатываются и действуют Положения о структурных подразделениях Школы – интерната, регламентирующие их деятельность.

1.19. Школа – интернат вправе в установленном порядке создавать филиалы. Филиалы Школы - интерната являются его обособленными подразделениями, не являющимися юридическими лицами, наделяются имуществом Школы - интерната и действуют на основании утвержденного Школой - интернатом положения.

Имущество филиалов учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью сводного баланса Школы - интерната.

Руководители филиалов назначаются и освобождаются от должности руководителем Школы - интерната и действуют на основании доверенности, выданной руководителем Школы - интерната. Филиалы осуществляют свою деятельность от имени Школы - интерната, которое несет ответственность за их деятельность.

1.20. Школа – интернат не имеет филиалы.

1.21. Школа - интернат осуществляет организацию охраны здоровья обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.22. Организация питания обучающихся и работников осуществляется Школой - интернатом самостоятельно в специально отведенных помещениях в соответствии с возрастными нормами и временем пребывания в образовательной организации. Контроль за качеством питания возлагается на медицинский персонал и администрацию Школы – интерната.

1.23. В Школе - интернате не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.24. Школа – интернат обеспечивает открытость и доступность информации в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Федеральным законом «О некоммерческих организациях», а также иного действующего законодательства.

1.25. Школа – интернат вправе осуществлять международное сотрудничество в области образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

2. Цели, виды деятельности

2.1. Школа - интернат осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Кировской области и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2 Основная цель деятельности – образовательная деятельность по основным общеобразовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3. Деятельность Школы – интерната направлена на решение основных задач:

2.3.1. предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования;

2.3.2. создание благоприятных условий пребывания детей приближенных к семейным, обеспечение защиты прав детей;

2.3.3. осуществление интеллектуального и нравственного развития личности средствами гуманитаризации образования;

2.3.4. создание условий для свободного выбора каждым ребёнком образовательной области (направления и вида деятельности), профиля программы и времени её освоения в соответствии с реализуемыми образовательными программами;

2.3.5. обеспечение образовательных потребностей на повышенном уровне сложности и возможности получения дополнительного образования;

2.3.6. создание условий для охраны жизни и здоровья, развития индивидуальных способностей каждой личности, сохранения здоровья участников образовательного процесса;

2.3.7. формирование гражданской ответственности, инициативы и самостоятельности всех участников образовательного процесса, потребностей к саморазвитию, самообучению и самовоспитанию;

2.3.8. развитие межкультурных связей через организацию межкультурного обучения, способствующего развитию личности, воспитанию толерантности, уважения к другим культурам и жизненным ценностям людей других национальностей.

2.4. Для достижения целей и задач, указанных в пунктах 2.2.-2.3. устава, Школа - интернат в установленном законодательством порядке осуществляет следующие виды основной деятельности:

2.4.1. реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования;

реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования;

реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования;

реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования;

содержание детей.

2.5. Школа - интернат выполняет государственное задание в соответствии с предусмотренными настоящим уставом видами деятельности и не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

Помимо государственного задания и обязательств Школа – интернат по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном действующим законодательством.

2.6. Школа – интернат вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, поскольку это служит достижению целей деятельности Школы – интерната, ради которых оно создано:

2.6.1. реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;

2.6.2. осуществление психолого – педагогического консультирования родителей и диагностирования детей дошкольного и школьного возраста;

2.6.3. организация постинтернатного сопровождения выпускников;

2.6.4. работа по организации и проведению олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спорта, интереса к научной (научно –

исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно – спортивной деятельности;

2.6.5. организация питания обучающихся;

2.6.6. организация медицинского обслуживания;

2.6.7. предоставление услуг специалистов сопровождения (психологов, логопедов, дефектологов, тьюторов);

2.7. Школа - интернат вправе осуществлять следующие виды платных услуг и иной приносящей доход деятельности, при условии соответствия целям деятельности Школы – интерната предусмотренных настоящим уставом:

2.7.1. аренда и сдача в аренду имущества, переданного в оперативное управление автономному учреждению (по согласованию с учредителем и органом по управлению государственной собственностью области), в установленном порядке;

2.7.2. предоставление услуг по ремонту одежды и реализация продукции, изготовленной учащимися в швейной мастерской;

2.7.3. реализация продукции, выращенной на пришкольном участке Школы – интерната;

2.7.3. изучение специальных курсов и дисциплин (для детей и взрослых), не предусмотренных соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами;

2.7.4. предоставление мест для временного проживания в Школе - интернате.

2.8. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, полученные у Школы – интернат не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

2.9. Право Школы – интерната осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется разрешительный документ (лицензия и др.), возникает у Школы - интерната со дня его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

3. Организация образовательной деятельности

3.1. Школа - интернат осуществляет образовательную деятельность в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Кировской области «Об образовании в Кировской области» и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, а также выданной учреждением лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации.

3.2. Школа – интернат осуществляет образовательную деятельность по

имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам:

- основная общеобразовательная программа начального общего образования;
- основная общеобразовательная программа основного общего образования;
- основная общеобразовательная программа среднего общего образования;
- дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы.

3.3. Содержание образования (обучения) определяется основными образовательными программами.

3.4. Образовательные программы разрабатываются и утверждаются учреждением самостоятельно.

Основные образовательные программы разрабатываются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.5. Образовательная программа включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся.

Учебный план образовательной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности учащихся и формы их промежуточной аттестации.

3.6. Образовательные программы реализуются образовательной организацией как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

При реализации образовательных программ Школа - интернат вправе использовать различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

3.7. Школа – интернат осуществляет образовательную деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ.

3.8. Образовательная деятельность в учреждении осуществляется на русском языке.

3.9. Образовательные программы в учреждении осваиваются в очной форме.

3.10. Учреждение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области, осуществляет получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны, а также подготовку обучающихся – граждан мужского пола, не прошедших военную службу, по основам военной службы силами педагогических работников учреждения.

3.11. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)

общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются Школой - интернатом самостоятельно.

3.12. Освоение образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся.

3.13. Режим занятий обучающихся.

Режим дня и режим занятий, обеспечивающий педагогически обоснованное сочетание обучения, труда и отдыха, составляется с учётом круглосуточного пребывания воспитанников в Школе-интернате и утверждается решением педагогического совета.

3.13.1. Учебный год в Школе – интернате начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

В первый класс Школы-интерната зачисляются дети, достигшие 7-летнего возраста к 1 сентября. Исключение могут составлять дети, достигшие 7 лет до 1 декабря, с учётом их развития и состояния здоровья.

3.13.2. Уроки начинаются в 08.00. часов.

3.13.3. В Школе - интернате установлены следующие основные виды учебных занятий – это урок.

3.13.4. В течение учебного года для обучающихся устанавливаются каникулы. Общая продолжительность каникул в течение года – не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Сроки и продолжительность осенних, зимних и весенних каникул определяет педагогический совет.

Для обучающихся 1 класса в феврале вводятся дополнительные недельные каникулы.

3.13.5. Количество классов в Школе-интернате определяется в зависимости от санитарных норм и условий для осуществления образовательного процесса. Наполняемость каждого класса в Школе-интернате не должна превышать 20 человек.

3.13.6. При проведении занятий по иностранному языку и по трудовому обучению на второй и третьей ступенях общего образования, по физической культуре на третьей ступени общего образования, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет 20 человек.

3.13.7. Трудовое воспитание осуществляется на основе соединения обучения с общественно-полезным, самообслуживающим, производительным трудом, с учётом местных условий и потребностей, участия в мероприятиях по охране окружающей среды, занятий в учебных мастерских, подсобном хозяйстве, с использованием различных форм самостоятельных объединений воспитанников.

3.13.8. Участие воспитанников в различных формах трудовой деятельности основывается на принципе добровольности.

3.13.9. Дисциплина в Школе-интернате поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических и других работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

3.13.10. Воспитательная работа в Школе-интернате ведётся с учётом интересов и склонностей воспитанников на принципах взаимоуважения и сотрудничества.

3.14. Правила приёма воспитанников, перевода в другую организацию для детей – сирот и вывода из состава воспитанников.

Школа – интернат осуществляет приём, перевод и вывод воспитанников в соответствии с приказом министерства образования Кировской области «Об утверждении Порядка выдачи направлений в организации для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Кировской области» от 26.08.2015 № 5-410.

3.14.1. В школу – интернат для детей – сирот помещаются:

- дети – сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, в том числе дети – инвалиды из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- дети, попавшие в сложную жизненную ситуацию, согласно Закону Кировской области от 04.12.2012 № 222-ЗО «О социальной поддержке детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, попавших в сложную жизненную ситуацию»;
- дети, чьи родители, усыновители либо опекуны (попечители) согласно пункту 2 статьи 155.1 Семейного кодекса Российской Федерации не могут исполнять свои обязанности в отношении детей.

3.14.2. На каждого ребёнка, направленного в Школу – интернат, представляются следующие документы:

- путёвка министерства образования Кировской области;
- решение государственного или муниципального органа управления о направлении в Школу – интернат;
- свидетельство о рождении (подлинник);
- медицинские документы о состоянии здоровья;
- документы об образовании (для детей школьного возраста);
- акт обследования условий жизни ребёнка;
- сведения о родителях или законных представителях (копии свидетельства о смерти родителей, приговора или решения суда, справка о болезни или розыске родителей и другие документы, подтверждающие отсутствие родителей или невозможность воспитания ими детьми);

- справка о наличии и местожительстве братьев, сестёр и других близких родственников;
- описание имущества, оставшегося после смерти родителей, сведения о лицах, отвечающих за его сохранность;
- документы о закреплении жилой площади;
- пенсионная книжка ребёнка, получающего пенсию, копия решения суда о взыскании алиментов, ценные бумаги (при получении их на ребёнка родителями или законными представителями);
- заключение (рекомендации) КОГОКУ для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, центра диагностики и консультирования (при его наличии) – для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- копия индивидуальной программы реабилитации ребёнка-инвалида (при её наличии)

3.14.3. Перевод ребёнка из Школы – интерната в другую организацию для детей – сирот осуществляется отделом защиты прав детей на основании ходатайства директора Школы – интерната.

3.14.4. Дети выводятся из состава воспитанников Школы – интерната в следующих случаях:

- возвращение ребёнка в кровную семью;
- усыновление (удочерение);
- передача под опеку (попечительство);
- окончание основной или средней (полной) общей школы и поступление в профессиональную образовательную организацию.

4. Управление

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

4.2. Единоличным исполнительным органом Школы - интерната является руководитель Школы - интерната - директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы – интерната.

4.3. Коллегиальными органами управления Школой - интернатом являются Совет школы - интерната, Административный совет, Педагогический совет, Методический совет, Общее собрание трудового коллектива.

4.4. К Компетенции учредителя относится:

4.4.1. Утверждение устава Школы - интерната, изменений в него.

4.4.2. Назначение и освобождение от должности руководителя Школы - интерната, заключение и расторжение с ним трудового договора.

4.4.3. Рассмотрение и одобрение предложений руководителя Школы - интернатом о совершении сделок с имуществом в случаях, если в соответствии с законодательством для совершения таких сделок требуется согласие учредителя.

4.4.4. Осуществление контроля за финансово-хозяйственной и иной деятельностью Школы - интерната.

4.4.5. Согласование создания филиалов и представительств Школы - интерната в соответствии с законодательством.

4.4.6. Утверждение видов и перечней особо ценного движимого имущества Школы – интерната.

4.4.7. Установление порядка составления и утверждения отчетов о результатах деятельности Школы - интерната об использовании закрепленного за ним государственного имущества области.

4.4.8. Осуществление мониторинга выполнения государственного задания и качества его выполнения.

4.4.9. Осуществление мероприятий по созданию, реорганизации, изменению типа и ликвидации Школы - интерната.

4.4.10. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса.

4.4.11. Назначение ликвидационной комиссии, утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов.

4.4.12. Утверждение государственных заданий для Школы – интерната в соответствии с предусмотренной его уставом основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания.

4.4.13. Получение от Школы – интерната любой информации, связанной с его финансово-хозяйственной деятельностью, бухгалтерской и статистической отчетности, других необходимых сведений.

4.4.14. Осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных действующим законодательством.

4.5. Директор Школы – интерната.

4.5.1. Непосредственное управление Школой – интернатом осуществляет директор. Назначение директора, а также заключение и прекращение трудового договора с ним производится учредителем. Директор подотчетен в своей деятельности учредителю, по отдельным вопросам Наблюдательному совету.

4.5.2. Права и обязанности директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются действующим законодательством и трудовым договором.

4.5.3. Компетенция директора:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Школы - интерната,

за исключением вопросов, отнесенных законодательством и уставом Школы - интерната к компетенции иных органов Школы – интерната;

- действует от имени Школы – интерната без доверенности, представляет ее интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами;

- распределяет обязанности между заместителями директора, утверждает должностные инструкции работников Школы – интерната;

- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку работников Школы - интерната, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, поощряет работников Школы - интерната, привлекает к ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, выполняет иные функции работодателя;

- утверждает структуру и штатное расписание Школы - интерната;

- утверждает локальные нормативные акты по регулированию деятельности Школы - интерната и принимает меры к их исполнению;

- обеспечивает рациональное использование финансовых средств Школы - интерната;

- в пределах, установленных законодательными и другими нормативно-правовыми актами, настоящим уставом распоряжается имуществом Школы - интерната;

- заключает договоры (контракты), совершает сделки, соответствующие целям деятельности Школы – интерната, выдает доверенности, открывает в установленном порядке лицевые счета в финансовом органе Кировской области и (или) счета в кредитных организациях;

- имеет право первой подписи на финансовых документах;

- предоставляет учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- обеспечивает представление статистической и иной необходимой отчетности в соответствующие органы;

- обеспечивает представление информации, связанной с деятельностью Школы - интерната, учредителю;

- утверждает образовательные программы, реализуемые в Школе - интернате;

- организует проведение самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- организует приобретение или изготовления бланков документов об образовании;

- обеспечивает создание и ведение официального сайта Школы - интерната в сети «Интернет»;

- обеспечивает в пределах своей компетенции своевременный учет (кадастровый и технический) недвижимого имущества, земельных участков, а также государственную регистрацию возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество и иных прав, подлежащих регистрации;

- обеспечивает сохранность, надлежащее содержание и целевое использование имущества Школы - интерната;
- готовит необходимые документы для рассмотрения наблюдательным советом;
- выполняет другие полномочия в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, настоящим уставом, трудовым договором и должностными обязанностями.

4.5.4 Директор Школы – интерната несет персональную ответственность:

- за несоблюдение законов и иных нормативных правовых актов при осуществлении должностных обязанностей;
- за отсутствие необходимых условий для учебы, труда, отдыха обучающихся Школы - интерната в соответствии с законодательством;
- за отсутствие условий и сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и при проведении внеклассных мероприятий в соответствии с действующим законодательством;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком;
- за уровень квалификации работников Школы – интерната;
- за отсутствие системы повышения квалификации и проведения аттестации работников Школы – интерната в установленном законодательством порядке, в том числе в области охраны здоровья и обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- за непроведение лечебно-профилактических мероприятий, несоблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и некачественное питание обучающихся;
- за непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений о государственном имуществе Кировской области, закрепленном за Школой – интернатом на праве оперативного управления, в орган по управлению государственной собственностью области;
- по иным вопросам в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, настоящим уставом и трудовым договором.

4.5.5. Директор Школы – интерната в соответствии с действующим законодательством возмещает Школе - интернату убытки, причинные его виновными действиями (бездействием).

4.6. Совет школы – интерната.

4.6.1. Совет школы – интерната осуществляет общее руководство Школой – интернатом.

4.6.2. В состав Совета школы избираются представители педагогических работников, обучающихся. Совет школы избирается в количестве 5 человек сроком на один год. Заседания Совета школы проводятся не реже 4 раз в год и правомочны, если на них присутствует не менее половины его членов. Принятым считается решение, если за него проголосовало более половины присутствующих.

Члены Совета избираются прямым открытым голосованием в следую-

щем порядке: педагогические работники на заседании Педагогического совета в количестве 3 человек; обучающиеся 2 человека на классном собрании от 10-11 классов.

Совет школы состоит из председателя, секретаря и членов Совета.

Членами Совета школы не могут быть избраны члены администрации Школы - интерната, кроме директора.

Председатель руководит работой Совета школы, проводит его заседания.

4.6.3. Компетенция Совета школы – интерната:

- внесение изменений в устав Школы – интерната;
- создание и ликвидация филиалов Школы - интерната, об открытии и о закрытии ее представительств;
- утверждение финансового плана Школы – интерната и внесение в него изменений.
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса Школы – интерната;
- представление интересов Школы - интерната совместно с директором в государственных и общественных органах;
- утверждение Программы развития Школы – интерната;
- принятие локальных нормативных актов Школы – интерната;
- принятие решения об исключении обучающегося из Школы – интерната в установленном порядке;
- утверждение структуры Школы – интерната, учебного плана и календарного учебного графика Школы – интерната;
- содействие созданию в Школе - интернате оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся, творческих поисков и инновационной, научно-методической, исследовательской, опытно-экспериментальной деятельности педагогов;
- определение форм и размеров материального и морального поощрения работников и обучающихся Школы – интерната;
- обеспечение участия представителей общественности:
 - в процедурах государственной итоговой аттестации обучающихся,
 - в процедурах проведения независимой оценки качества образования в Школе – интернате,
 - в конфликтных и иных комиссиях;
- контроль за рациональным расходованием бюджетных и внебюджетных средств Школы - интерната для решения перспективных вопросов ее развития;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы – интерната;
- заслушивание отчеты о работе директора Школы – интерната, его заместителей, отдельных учителей или других работников Школы – интерната;
- внесение директору Школы - интерната предложений в части:

материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Школы – интерната (в пределах выделяемых средств),

создания в Школе – интернате необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся,

4.6.4. Решение Совета школы является правомочным, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава совета и если за него проголосовало не менее половины присутствующих.

4.6.5. Решения Совета школы, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для всех членов школьного коллектива.

4.6.6. Совет школы - интерната работает в тесном контакте с администрацией и общественными организациями Школы – интерната. Все его решения своевременно доводятся до сведения школьного коллектива, общественности.

4.6.7. Члены Совета школы выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.6.8. Протокол заседания Совета школы подписывается председателем и секретарем совета.

4.6.9. Срок полномочий Совета школы не может превышать одного года.

4.7. Педагогический совет.

4.7.1. Педагогический совет Школы – интерната является коллегиальным органом управления по основным вопросам образовательного процесса в Школе – интернате.

4.7.2. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Школы – интерната. Председателем Педагогического совета является директор Школы – интерната. Педагогический совет ежегодно избирает из своего состава секретаря совета, который проводит организационную подготовку заседаний Педагогического совета, ведение протоколов, обеспечивает контроль за выполнением принятых решений.

4.7.3. Заседания могут проходить в форме Малых педсоветов по уровням образования и (или) параллелям классов, на которых обсуждаются вопросы выбора различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса, способов их реализации и оценивания.

4.7.4. Компетенция Педагогического совета:

- обсуждение вопросов образовательной деятельности в Школе - интернате, принятие решений по их совершенствованию;

- утверждение основных образовательных программ, реализуемых Школой – интернатом;

- подведение итогов промежуточной аттестации обучающихся по итогам учебных четвертей (полугодий),

- принятие решения о допуске обучающихся к промежуточной аттестации;

- принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения государственной итоговой аттестации;
- принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также о его оставлении на повторное обучение в том же классе или продолжении обучения в иных формах;
- принятие решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- принятие решения о выпуске обучающихся, закончивших 9 и 11 классы, о награждении выпускников медалями;
- выдвижение кандидатур для награждения отраслевыми и государственными наградами;
- заслушивание информации и отчетов членов педагогического совета;
- заслушивание отчетов директора школы - интерната и его заместителей о выполнении образовательной программы Школы – интерната;
- рассмотрение итогов самообследования Школы – интерната за учебный год;
- анализ успеваемости и выполнения Правил внутреннего распорядка отдельными обучающимися с приглашением самих обучающихся;
- контроль за выполнением решений Педагогического совета Школы – интерната;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Школы – интерната, вынесенных на рассмотрение Педагогического совета директором Школы - интерната и (или) Советом школы – интерната.

4.7.5. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Школы – интерната, но не реже одного раза в четверть. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по инициативе директора или по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы – интерната.

4.7.6. Решение Педагогического совета Школы - интерната являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Школы - интерната и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Процедура голосования определяется Педагогическим советом Школы – интерната.

Протокол заседания Педагогического совета подписывается председателем и секретарем совета.

4.7.7. Срок действия полномочий Педагогического совета не ограничен.

4.8. Методический совет

4.8.1. Методический совет Школы - интерната является научно-методическим подразделением, которое осуществляет управление научно-методической и опытно-экспериментальной работой. Методический совет дей-

ствуется на основании «Положения о методическом совете школы – интерната».

4.8.2. В состав методического совета входят заместитель директора по учебно-воспитательной работе, руководители предметных методических объединений. Методический совет разрабатывает учебные программы и планы, организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, способствует распространению передового педагогического опыта. При методическом совете создаются методические объединения учителей начальных классов, учителей предметников и воспитателей.

4.8.3. Срок полномочий методического совета определяется приказом директора Школы – интерната и составляет, как правило, один год.

4.9. Административный совет

4.9.1. Директор школы – интерната и его заместители образуют Административный совет Школы – интерната.

4.9.2. Компетенция Административного совета:

- планирование работы коллектива Школы – интерната на учебный год с последующим утверждением основных положений плана Большим советом школы – интерната;
- планирование работы коллектива Школы – интерната на каждый месяц учебного года;
- организация внутренней системы оценки качества образования в Школе – интернате, осуществление мониторинга образовательной деятельности и контроля за текущей деятельностью Школы – интерната;
- заслушивание информации и отчетов заместителей директора и педагогических работников Школы – интерната по различным аспектам их деятельности;
- анализ деятельности Школы – интерната по итогам месяца, четверти (полугодия), учебного года;
- внесение на рассмотрение Совета школы вопросов, касающихся образовательного процесса, управленческой деятельности, педагогических кадров, совершенствования учебно-материальной базы;
- утверждение плана работы Школы – интерната на учебный год;
- утверждение списка учебников, используемых Школой – интернатом в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников;
- утверждение составов экзаменационных комиссий при проведении промежуточной аттестации по итогам учебного года;
- утверждение графика мониторинга, входных, промежуточных и итоговых диагностических предметных и метапредметных работ в рамках внутренней системы оценки качества образования, расписания промежуточной аттестации по итогам учебного года;
- принятие решения о создании временных творческих объединений, проблемных групп с целью совершенствования инновационной и образовательной деятельности Школы – интерната.

4.9.3. Заседания Административного совета проводятся в соответствии с планом работы Школы – интерната, но не реже двух раз в месяц. Внеочередные заседания Административного совета проводятся по решению директора Школы – интерната.

4.9.4. Протокол заседания Административного совета подписывается директором Школы – интерната и секретарем совета.

4.9.5. Срок полномочий Административного совета – один год.

4.10. Общее собрание трудового коллектива.

4.10.1. Общее собрание трудового коллектива является коллегиальным органом управления Школой – интернатом.

4.10.2. Членами Общего собрания трудового коллектива являются работники Школы - интерната, для которых работа в Школе – интернате является основной.

4.10.3. Председатель Общего собрания трудового коллектива избирается из членов Общего собрания на срок не более трех лет.

4.10.4. Компетенция Общего собрания трудового коллектива:

- утверждение коллективного договора;
- образование органа общественной самодеятельности – Совета трудового коллектива;
- заслушивание ежегодного отчета Совета трудового коллектива и администрации Школы - интерната о выполнении коллективного трудового договора;
- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Школы – интерната, избрание ее членов;
- выдвижение коллективных требований работников Школы – интерната и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

4.10.5. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Общее собрание трудового коллектива вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Школа – интернат является основным местом работы.

4.10.6. Решения Общего собрания трудового коллектива принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами.

4.10.7. Срок действия полномочий Общего собрания трудового коллектива – не ограничен.

5. Финансовое обеспечение и имущество

5.1. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) рассчитывается с учетом нормативных затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание государственного имущества.

5.2. Государственное задание для Школы - интерната формируется и утверждается учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными уставом к основным видам деятельности.

5.3. Размер субсидии на выполнение государственного задания определяется учредителем на основании утвержденного Порядка определения объема субсидий бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими государственного задания.

5.4. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой – интернатом учредителем или приобретенных Школой – интернатом за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.5. В случае сдачи в аренду с согласия министерства государственного имущества Кировской области недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой - интернатом на праве оперативного управления или приобретенных Школой - интернатом за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

5.6. Уменьшение размера субсидии, предоставленной на выполнение государственного задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении государственного задания.

5.7. В случае невыполнения государственного задания в полном объеме, возврат субсидии в областной бюджет осуществляется в Порядке, установленном Правительством Кировской области.

5.8. Школа - интернат ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет хозяйственной и иной деятельности и статистическую отчетность о результатах данной деятельности в порядке, установленном законодательством.

5.9. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы – интерната являются:

5.9.1. Имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления и приобретенное за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

5.9.2. Бюджетные поступления в виде субсидий на выполнение государственного задания, субсидии на иные цели.

5.9.3. Средства от оказания платных услуг и осуществления приносящей доход деятельности.

5.9.4. Доходы от платных дополнительных образовательных услуг.

5.9.5. Средства, полученные в результате безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований.

5.9.6. Иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

5.10. Имущество и средства Школы - интерната отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим уставом.

Недвижимое имущество, закрепленное за Школой - интернатом или приобретенное за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы - интерната особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

5.11. Средства от оказания платных услуг и приносящей доход деятельности, а также средства, полученные в результате безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы - интерната в соответствии с законодательством и учитываются в установленном порядке.

5.12. Имущество Школы - интерната является собственностью Кировской области и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством.

5.13. Школа – интернат обязана предоставлять имущество к учету в реестре государственного имущества Кировской области в порядке, установленном Правительством области.

5.14. Школа - интернат отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой - интернатом собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой - интернатом собственником этого имущества или приобретенного Школой - интернатом за счет выделенных бюджетных средств, а также недвижимого имущества.

5.15. Собственник имущества Школы - интерната не несет ответственности по обязательствам Школы - интерната.

5.16. Школа - интернат не отвечает по обязательствам собственника имущества Школы - интерната.

5.17. Школа – интернат без согласия министерства государственного имущества Кировской области не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, Школа – интернат вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

5.18. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается в порядке, установленном Правительством Кировской области.

5.19. Школа - интернат владеет, пользуется и распоряжается закрепленными на праве оперативного управления имуществом в соответствии с

назначением имущества, уставными целями деятельности и заданием учредителя.

5.20. Школа – интернат не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой - интернатом, или имущества, приобретенного за счет бюджетных средств, выделенных Школе - интернату, за исключением случаев если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

5.21. Земельный участок предоставляется Школе - интернату в постоянное (бессрочное) пользование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.22. Крупная сделка и сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, могут быть совершены Школой - интернатом только с предварительного согласия учредителя и министерства государственного имущества Кировской области.

Под крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Школа - интернат вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы - интерната определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Школы – интерната или учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя и министерства государственного имущества Кировской области.

5.23. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена Школой - интернатом только с одобрения учредителя.

Лицами, заинтересованными в совершении Школы - интерната тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (далее – заинтересованные лица), признаются директор Школы - интерната, заместители директора, главный бухгалтер, а также лицо, входящее в состав органов управления Школы - интерната или органов надзора за деятельностью Школой - интернатом, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Школы - интерната, крупными потребителями услуг (товаров), производимых Школой - интернатом, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Школой - интернатом, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Школы - интерната.

Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Школы - интерната, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности Школы - интерната или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных уставом Школы - интерната.

Заинтересованное в совершении сделки лицо обязано сообщить о своей заинтересованности учредителю до момента принятия решения о заключении сделки.

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

6. Порядок реорганизации, изменения типа и ликвидации, принятия и изменения устава

6.1. Школа - интернат может быть реорганизована, ликвидирована, изменен тип Школы - интерната в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области.

6.2. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Школы - интерната к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Школа - интернат считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Школы - интерната в форме присоединения к нему другого юридического лица Школа - интернат считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.4. Ликвидация Школы - интерната влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы – интерната. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемой Школы - интерната выступает в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и предоставляет их учредителю для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Школы - интерната в соответствии с законодательством.

6.5. Школа – интернат может быть реорганизована или ликвидирована, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан, в том числе прав граждан на получение бесплатного образования.

6.6. Имущество Школы – интерната оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией в казну Кировской области или другому областному государственному учреждению (предприятию) по решению органа по управлению государственной собственностью области по согласованию с учредителем.

Имущество и денежные средства ликвидируемой Школы - интерната направляется на цели развития образования в установленном законодательством порядке.

6.7. Ликвидация Школы - интерната считается завершенной, а Школа - интернат прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.8. При ликвидации и реорганизации Школы - интерната увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.9. При ликвидации или реорганизации Школы - интерната все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в государственный архив или правопреемнику.

6.10. Устав Школы – интерната его принятие и изменение.

6.10.1. Выполнение норм и требований Устава Школы – интерната, а также локальных нормативных актов обязательно для всех работников Школы – интерната и обучающихся.

6.10.2. Устав принимается Общим собранием трудового коллектива и утверждается учредителем.

6.10.3. Устав, изменения в устав проходят согласование в министерстве государственного имущества Кировской области, министерстве финансов Кировской области в установленном порядке, и утверждаются учредителем.

6.10.4. Устав и изменения в него подлежат регистрации в установленном законодательством порядке.

6.10.5. Обучающиеся при поступлении в Школу - интернат знакомятся с уставом, локальными нормативными актами.