

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1174501002246 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 09.04.2020 за
ГРН 2204500077021

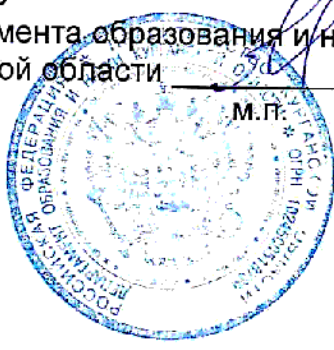


ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 5D04640089ABV886461BACA2EF09ADB8
Владелец: Просеков Игорь Валерьевич
ИФНС России по г. Кургану
Действителен: с 25.03.2020 по 25.03.2021

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента
образования и науки Курганской области
от «01» 04 2020 г. № 394
Директор
Департамента образования и науки
Курганской области А.Б. Кочеров



**УСТАВ
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
«Введенская специальная (коррекционная) школа»**

с. Введенское,
2020 год

Раздел I. Общие положения

1. Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Введенская специальная (коррекционная) школ» (далее - Школа) является некоммерческой организацией, созданной для достижения образовательных, социальных, культурных и управленческих целей, в целях удовлетворения духовных и иных нематериальных потребностей граждан в образовании, а также в иных целях, указанных в Уставе, направленных на достижение общественных благ.

2. Постановлением Правительства Курганской области от 24 марта 2020 года № 55 «О создании государственных бюджетных общеобразовательных учреждений путем изменения типа существующих государственных казенных общеобразовательных учреждений» создано Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Введенская специальная (коррекционная) школа» путем изменения типа существующего Государственного казенного общеобразовательного учреждения «Введенская специальная (коррекционная) школа», с сохранением его предмета и основных целей деятельности.

3. Школа является правопреемником Государственного казенного общеобразовательного учреждения «Введенская специальная (коррекционная) школа».

4. Полное официальное наименование Школы: Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Введенская специальная (коррекционная) школа».

Сокращенное официальное наименование Школы: ГБОУ «Введенская специальная (коррекционная) школа».

5. Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

Организационно-правовая форма – государственное бюджетное учреждение.

Место нахождения Школы: 641322, Курганская область, Кетовский район, с.Введенское, ул. Ленина, 45.

Место ведения образовательной деятельности: 641322, Курганская область, Кетовский район, с. Введенское, ул. Ленина, 45.

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

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

В случае реорганизации Учредителя его права переходят к соответствующему правопреемнику.

7. К компетенции Учредителя относятся:

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

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

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

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

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

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

7) согласование при создании филиалов Школы;

8) осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством.

8. Школа руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации,

Правительства Российской Федерации, Учредителя, другими нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

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

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

Если иное не предусмотрено действующим законодательством, Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, может выступать истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными настоящим Уставом.

9. Основной целью деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по адаптированным основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования, образования обучающихся с различными формами умственной отсталости.

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

11. Задачами Школы являются:

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

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

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

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

5) осуществление необходимой коррекции отклонений в развитии обучающихся;

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

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

1) реализация адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего образования;

2) реализация адаптированных основных общеобразовательных программ основного общего образования;

3) реализация дополнительных общеобразовательных программ;

4) услуги по присмотру и уходу за воспитанниками Школы.

5) организация работы ресурсного центра инклюзивного образования по консультированию педагогических и руководящих работников образовательных организаций, реализующих инклюзивную модель обучения детей с ОВЗ.

13. Также Школа осуществляет иные виды деятельности:

1) организация питания обучающихся в Школе;

2) организация проживания обучающихся Школы.

14. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке. Форма обучения - очная. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Школу, обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам начального общего образования, основного общего образования организуется на дому.

Школа в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» осуществляет промежуточную и итоговую аттестацию лиц, прошедших обучение в формах семейного образования и самообразования.

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

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

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

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

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

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

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

Раздел II. Управление Школой

20. Управление Школой осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом.

21. Управление Школой строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

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

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

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

25. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Школой, порядок принятия ими решений и выступления от имени Школы

устанавливаются Уставом и локальными актами Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

Председатель Общего собрания:

организует деятельность Общего собрания;
организует проведение Общего собрания.

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

Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов Общего собрания, присутствующих на Общем собрании. Решение оформляется протоколом Общего собрания, который доступен для ознакомления всем работникам Школы. Подписывают протокол председатель и секретарь Общего собрания.

27. К компетенции Общего собрания относится:

- 1) рассмотрение Правил внутреннего трудового распорядка Школы;
- 2) заслушивание ежегодного отчета администрации Школы о выполнении коллективного договора;
- 3) утверждение Программы развития Школы (по согласованию с учредителем);
- 4) заключение коллективного договора, внесение в него дополнений и изменений;
- 5) определение численности и срока полномочий Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, избрание ее членов;
- 6) принятие решения об объявлении забастовки и выбора органа, возглавляющего забастовку.

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

В состав педагогического совета входят директор Школы, педагогические работники.

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

29. К компетенции педагогического совета относится:

- 1) принятие и утверждение плана работы Школы на учебный год;
- 2) рассмотрение, обсуждение и распространение передового педагогического опыта для повышения качества подготовки обучающихся;
- 3) рассмотрение вопросов, касающихся организации учебного процесса, реализации адаптированных основных общеобразовательных программ;
- 4) заслушивание информации и отчетов педагогических работников Школы, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и воспитания;

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

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

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

8) избрание членов методического совета;

9) рассмотрение локальных актов, относящихся к сфере его деятельности.

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

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

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

Заседания педагогического совета оформляются протоколом. Ведет протокол секретарь, избранный из числа членов педагогического совета, большинством голосов, на 1 учебный год. Подписывают протокол председатель и секретарь собрания.

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

В состав методического совета входят заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующий учебной частью, педагогические работники.

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

Председателем методического совета является заместитель директора по учебно-воспитательной работе, утвержденный приказом директора Школы.

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

К компетенции методического совета относится:

1) разработка основных направлений методической работы;

2) обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных и дидактических материалов, экспертиза электронных учебных курсов;

3) разработка мероприятий по выявлению, обобщению и распространению положительного педагогического опыта творчески работающих педагогов;

4) проведение педагогических и методических экспериментов по поиску новых технологий, форм и методов обучения;

5) содействие развитию творческой инициативы педагогических работников, распространению передового опыта;

6) организация взаимодействия с другими учебными заведениями с целью обмена опытом;

7) рассмотрение локальных актов, относящихся к сфере его деятельности.

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

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

Повестка заседания методического совета объявляется не менее чем за неделю.

Решения методического совета принимаются простым большинством голосов и фиксируются в протоколе заседания. Протокол ведет секретарь методического совета,

избранный из числа его членов простым большинством голосов. Протокол заседания подписывается председателем.

Решения методического совета являются для педагогического совета рекомендательными, а утвержденные приказом директора Школы обязательными для исполнения.

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

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

К компетенции директора Школы относится:

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

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

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

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

Права и обязанности директора Школы определяются должностной инструкцией.

32. В целях дополнительного привлечения финансовых, материальных и иных

ресурсов для обеспечения развития Школы, организации и улучшения условий труда работников создается попечительский совет.

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

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

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

Персональный состав членов попечительского совета утверждается директором Школы. Общая численность состава попечительского совета 5 человек. Срок полномочий попечительского совета – 5 лет.

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

33. К компетенции попечительского совета относится:

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

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

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

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

5) периодическое заслушивание и принятие отчетов исполнителей о выполнении принятых попечительским советом решений.

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

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

Попечительский совет планирует свою работу самостоятельно.

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

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

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

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

Раздел III. Обучающиеся Школы

35. К обучающимся в зависимости от уровня осваиваемой образовательной

программы, формы обучения, режима пребывания в Школе относятся дети с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся по адаптированным основным общеобразовательным программам начального образования, по адаптированным основным общеобразовательным программам основного образования и дополнительным общеобразовательным программам.

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

Раздел IV. Работники Школы

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

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

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

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

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

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

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

2) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

9) участие в управлении Школой;

10) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через

своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;

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

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

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

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

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

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

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

3) выполнять установленные нормы труда;

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

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

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

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

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

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

Раздел V. Финансовая и хозяйственная деятельность Школы

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

45. Школа открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства, а также иные счета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

46. Школа осуществляет закупки товаров, услуг, работ, за исключением определения

поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами.

47. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Земельные участки, необходимые для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

48. В составе движимого имущества Школы выделяется особо ценное движимое имущество. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Школой своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Имущество Школы находится в собственности Курганской области. Областная собственность, закрепленная за Школой, может быть отчуждена только в установленном порядке. Школа владеет, пользуется закрепленным имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается имуществом с согласия собственника этого имущества. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным, находящимся на праве оперативного управления, имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

54. Финансовое обеспечение Школы осуществляется за счет:

- 1) средств из областного бюджета;
- 2) средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- 3) добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических

лиц, в т.ч. иностранных граждан и иностранных юридических лиц;

4) средств, полученных по договорам с физическими и юридическими лицами, в виде платы за проживание, пользование коммунальными и хозяйственными услугами в помещениях, закрепленных за Школой на праве оперативного управления;

5) средств, полученных от арендаторов, абонентов, субабонентов на возмещение эксплуатационных, коммунальных и необходимых административно- хозяйственных услуг;

6) средств, полученных от страховых организаций на возмещение вреда по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

7) грантов, предоставленных на безвозмездной основе физическими и юридическими лицами;

8) средств, безвозмездно полученных на ведение уставной деятельности от физических и юридических лиц, включая средства бюджетов субъектов Российской Федерации и (или) местных бюджетов;

9) иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

55. Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность, не относящуюся к его основным видам деятельности, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям, так, в частности может осуществлять следующую деятельность:

1) организация отдыха детей в каникулярное время;

2) организация и проведение выставок, семинаров, конференций, и иных аналогичных мероприятий.

3) организация концертов;

4) оказание методической помощи педагогам других образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам;

5) разработка и тиражирование методических, учебных и дидактических материалов;

6) изготовление швейных и столярных изделий, хозяйственного инвентаря.

7) оказание услуг по руководству практикой студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования;

8) курсы пользователей персональных компьютеров;

9) занятия в различных секциях;

10) занятия с учителем-логопедом;

11) занятия с педагогом-психологом;

12) психолого-педагогическое консультирование родителей (законных представителей);

13) разработка учебных планов и программ;

14) производство и сбыт сельскохозяйственной продукции, продукции цветоводства, садоводства;

15) реализация питьевой воды учреждениям и организациям согласно заключенным договорам;

16) оказание коммунальных услуг населению и организациям.

Доходы от приносящей доход деятельности используются Школой в соответствии с уставными целями и планом финансово-хозяйственной деятельности.

Осуществление указанной деятельности Школы допускается, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

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

Школа вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан, и соответствует указанным целям. Школа самостоятельно распоряжается имуществом,

приобретенным за счет средств от приносящей доход деятельности, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Осуществление указанной деятельности Школой допускается, если это не противоречит законодательству Российской Федерации. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

57. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет выделенных собственником имущества Школы средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы.

58. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

59. Школа в установленном порядке:

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

2) проводит капитальный ремонт зданий и сооружений, находящихся на балансе Школы;

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

Раздел VI. Локальные акты Школы

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

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

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

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

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

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

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

разделом 2 настоящего Устава.

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

Раздел VII. Реорганизация и ликвидация Школы

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

Реорганизация Школы осуществляется по инициативе Департамента образования и науки Курганской области и (или) Школы. Реорганизация может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования.

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

66. Ликвидация Школы может осуществляться:

- 1) по предложению Департамент образования и науки Курганской области;
- 2) по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

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

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

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

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

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

Раздел VIII. Порядок принятия Устава Школы и внесения в него изменений

71. Устав Школы, изменения и дополнения в него утверждаются Учредителем. После утверждения Учредителем регистрируются в соответствии с законодательством

Российской Федерации.

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