

СОГЛАСОВАН  
Министерство финансов  
Кировской области

Е.В.Ковалева  
« 20 » 12 2015 г.

М.П.

СОГЛАСОВАН  
Министерство государственного  
имущества Кировской области

Е.В.Мальцева  
« 20 » 12 2015 г.

М.П.

УТВЕРЖДЕН  
Министерство образования  
Кировской области

А.М.Измайлов  
Приказ от 20.12.2015 № 5-1065

## УСТАВ

Кировского областного государственного общеобразовательного  
бюджетного учреждения «Школа для обучающихся  
с ограниченными возможностями здоровья  
г. Вятские Поляны»

Принят общим собранием  
трудового коллектива  
Протокол № 3 от 11.12.2015  
Председатель \_\_\_\_\_ Р.В.Ваганова

2015 год

## **I. Общие положения**

1.1. Кировское областное государственное общеобразовательное бюджетное учреждение «Школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья г. Вятские Поляны» (далее - Школа) 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 № 397 от 09.10.2015 «О принятии в собственность области муниципальных образовательных организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, специальных (коррекционных) школ и школ-интернатов».

1.2. Полное наименование Школы: Кировское областное государственное общеобразовательное бюджетное учреждение «Школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья г. Вятские Поляны».

1.3. Сокращенное наименование Школы: КОГОВУ ШОВЗ г. Вятские Поляны.

1.4. Юридический адрес Школы: 612961, Кировская область, г. Вятские Поляны, ул. Советская, 24.

1.5. Фактический адрес Школы: 612961, Кировская область, г. Вятские Поляны, ул. Советская, 24.

1.6. Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.7. Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение.

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

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

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

1.11. Школа является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные пра-



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

1.12. Школа 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.

1.13. Школа имеет самостоятельный баланс, печать, штампы, бланки со своим наименованием.

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

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

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

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

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

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

1.18. Школа осуществляет организацию охраны здоровья обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.19. Организация питания обучающихся и работников осуществляется Школой 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.

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

1.21. Школа обеспечивает открытость и доступность информации в соот-

ветствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иного действующего законодательства.

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

## **II. Цели, виды деятельности Школы**

2.1. Школа 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 с учетом особенностей психофизического развития и возможностей обучающихся

2.3. Деятельность Школы направлена на решение основных задач:

- создание благоприятных условий лицам с ограниченными возможностями здоровья для коррекции отклонений в развитии средствами образования и трудовой подготовки, а также социально-психологической реабилитации для последующей интеграции в общество;
- социальная защита обучающихся через систему специального образования, комплексной медико-педагогической, профессиональной адаптации и социальной реабилитации лиц с отклонениями в развитии.
- обеспечение качественного фундаментального образования – главного условия саморазвития личности;
- осуществление интеллектуального и нравственного развития личности средствами гуманизации образования;
- создание условий для охраны жизни и здоровья, развития индивидуальных способностей каждой личности, сохранения здоровья участников образовательного процесса;
- формирование гражданской ответственности, инициативы и самостоятельности всех участников образовательного процесса, потребностей к саморазвитию, самообучению и самовоспитанию;
- 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 в установленном законодательством порядке осуществляет следующие виды основной деятельности:



2.4.1. реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования;

2.4.2. реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования;

2.4.3. реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования.

2.5. Школа 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 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. Учреждение вправе осуществлять дополнительные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, поскольку это служит достижению целей деятельности Учреждения, ради которых оно создано:

2.6.1. организация питания обучающихся;

2.6.2. организация медицинского обслуживания;

2.6.3. организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей в лагерях с дневным пребыванием при учреждении;

2.6.4. организация и проведение мероприятий;

2.6.5. реализация программ дополнительного образования (художественно-эстетической; социально-педагогической; эколого-биологической; физкультурно-спортивной направленностей);

2.7. Учреждение вправе осуществлять следующие виды платных услуг и иной приносящей доход деятельности, при условии соответствия целям деятельности Учреждения, предусмотренных настоящим Уставом:

2.7.1. дополнительные общеобразовательные программы (кружки, клубы, секции, студии, объединения по интересам);

2.7.2. психолого-педагогическое консультирование родителей и диагностирование детей дошкольного и школьного возраста, обучающихся в других образовательных организациях;

2.7.3. осуществление предшкольной подготовки детей;

2.7.4. реализация продукции, выращенной на пришкольном участке;

2.7.5. предоставление услуг по копированию и сканированию;

2.7.6. реализация продукции, изготовленной обучающимися Школы на базе школьных мастерских;

2.8. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В

противном случае средства, полученные учреждением, при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

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

### **III. Организация образовательной деятельности**

3.1. Организация образовательной деятельности в Школе осуществляется в соответствии с адаптированными основными общеобразовательными программами, календарным учебным графиком и расписаниями занятий.

3.2. Адаптированные основные общеобразовательные программы разрабатываются и утверждаются Школой самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

Адаптированные основные общеобразовательные программы реализуются Школой как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

Школа осуществляет образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам:

- программа подготовительного и 1-4 классов коррекционных образовательных учреждений VIII вида;
- программа специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждений VIII вида (5-9 классы);
- программа для 10-12 классов с углубленной трудовой подготовкой в специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждениях;
- программа обучения глубоко умственно отсталых детей;
- программы дополнительного образования следующих направленностей:
- художественно-эстетической; социально-педагогической; эколого-биологической; физкультурно-спортивной.

3.3. Организация образовательной деятельности в Школе регламентируется учебным планом (разбивкой содержания образовательной программы по учебным курсам, дисциплинам и годам обучения), календарным учебным графиком, согласованным с органом местного самоуправления и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой самостоятельно.



3.4. Школа осуществляет образовательный процесс 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 Учреждению лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации.

3.5. Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

3.6. Адаптированные основные общеобразовательные программы в Учреждении осваиваются в очной, очно-заочной форме.

Обучающиеся имеют право получать образование в форме семейного образования с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Школе. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Школа вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.7. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

3.8. Прием детей в Школу осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Школы.

3.9. При приеме гражданина в Школу последняя обязана ознакомить обучающихся и его родителей (законных представителей) с уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Школой и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности.

3.10. Взаимоотношения между Школой и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, развития, длительность пребывания ребенка в Школе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форму обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

3.11. Школа на основании медицинских показаний, подтвержденных документально и с согласия родителей (законных представителей) может осуществлять перевод обучающихся на индивидуальное обучение на дому.

3.12. Обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется в порядке, установленном локальными актами Школы.

Индивидуальный план может быть изменен Школой с согласия родителей (законных представителей) с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного учащегося.

3.13. Наполняемость классов определяется в соответствии с действующим законодательством.

В школе могут создаваться классы для учащихся с умеренной и тяжелой умственной отсталостью. В классы, группы продленного дня для учащихся с умеренной и тяжелой умственной отсталостью принимаются дети, не имеющие медицинских противопоказаний для пребывания в образовательной организации, владеющие элементарными навыками самообслуживания.

3.15. Освоение АООП начального общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся.

3.16. Лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), обучавшимся по АООП, выдается свидетельство об обучении по образцу и в порядке, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

#### **IV. Управление Школой**

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

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

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

##### **4.4. К Компетенции учредителя относятся:**

4.4.1. Утверждение устава Школы, изменений в него.

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

4.4.3. Рассмотрение и одобрение предложений руководителя Школы 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.



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

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

4.4.7. Установление порядка составления и утверждения отчетов о результатах деятельности Школы 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 .

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 в соответствии с предусмотренной его уставом основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания.

4.4.13. Получение от Школы 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.**

4.5.1. Непосредственное управление Школой 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 за исключением вопросов, отнесенных законодательством и уставом Школы к компетенции иных органов Школы;

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

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

- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку работников Школы , заключает с ними и расторгает трудовые договоры, поощряет работников Школы, привлекает к ответственности в порядке, установленном

Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, выполняет иные функции работодателя;

- утверждает структуру и штатное расписание Школы;
- утверждает локальные нормативные акты по регулированию деятельности Школы и принимает меры к их исполнению;
- обеспечивает рациональное использование финансовых средств Школы;
- в пределах, установленных законодательными и другими нормативно-правовыми актами, настоящим уставом распоряжается имуществом Школы;
- заключает договоры (контракты), совершает сделки, соответствующие целям деятельности Школы, 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, учредителю;
- утверждает образовательные программы, реализуемые в Школе;
- 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 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;
- 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 несет персональную ответственность:



- несоблюдение законов и иных нормативных правовых актов при осуществлении должностных обязанностей;
- за отсутствие необходимых условий для учебы, труда, отдыха обучающихся Школы 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;
- за отсутствие системы повышения квалификации и проведения аттестации работников Школы в установленном законодательством порядке, в том числе в области охраны здоровья и обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- за непроведение лечебно-профилактических мероприятий, несоблюдение санитарно-гигиенических режим и некачественное питание обучающихся;
- за непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений о государственном имуществе Кировской области, закрепленном за Школой 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 в соответствии с действующим законодательством возмещает Школе убытки, причинные его виновными действиями (бездействием).

#### **4.6.Управляющий Совет школы.**

4.6.1. Управляющий Совет школы (далее – Совет школы) осуществляет общее руководство Школой.

4.6.2. В состав Совета школы избираются представители педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей). Совет школы избирается в количестве 13 человек сроком на один год. Заседания Совета школы проводятся не реже двух 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 следующем порядке: педагогические работники на заседании Педагогического совета в количестве 5 человек; родители (законные представители) на Общешкольном родительском собрании в количестве 5 человек; обучающиеся на заседании Совета Дела в количестве 2 человек.

Совет школы состоит из председателя, секретаря и членов Совета.

В состав Совета входит директор школы (по должности).

По решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Школы (кооптированные члены Совета), а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в Школе.

Председатель руководит работой Совета Школы, проводит его заседания.

4.6.3. Компетенция Совета школы:

предложения о внесении изменений в устав Школы;

создание и ликвидация филиалов Школы, открытие и закрытие ее представительств.

утверждение финансового плана Школы и внесение в него изменений.

утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса Школы.

представление интересов Школы совместно с директором в государственных и общественных органах;

утверждение Программы развития Школы;

принятие локальных нормативных актов Школы;

принятие решения об исключении обучающегося из Школы в установленном порядке;

утверждение структуры Школы, учебного плана и календарного учебного графика Школы;

содействие созданию в Школе 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;

обеспечение участия представителей общественности:

в процедурах государственной итоговой аттестации обучающихся,

в процедурах проведения независимой оценки качества образования в Школе,

в конфликтных и иных комиссиях;

контроль за рациональным расходованием бюджетных и внебюджетных средств Школы для решения перспективных вопросов ее развития;

содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;



заслушивание отчетов о работе директора Школы, его заместителей, отдельных учителей или других работников Школы;

внесение директору Школы предложений в части:

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

создания в Школе 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 работает в тесном контакте с администрацией и общественными организациями Школы. Все его решения своевременно доводятся до сведения школьного коллектива, родителей (законных представителей), 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.

#### **4.7. Педагогический совет.**

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

4.7.2. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Школы. Председателем Педагогического совета является директор Школы. 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, принятие решений по их совершенствованию;

утверждение основных образовательных программ, реализуемых Школой;

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 (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося) 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;

принятие решения о выпуске обучающихся, закончивших 9 и 11 классы;  
выдвижение кандидатур для награждения отраслевыми и государственными наградами;

заслушивание информации и отчетов членов педагогического совета;

заслушивание отчетов директора Школы и его заместителей о выполнении образовательной программы Школы;

рассмотрение итогов самообследования Школы за учебный год;

анализ успеваемости и выполнения Правил внутреннего распорядка отдельными обучающимися с приглашением самих обучающихся и их родителей (законных представителей);

контроль за выполнением решений Педагогического совета Школы;

рассмотрение иных вопросов деятельности Школы, вынесенных на рассмотрение Педагогического совета директором Школы и (или) Советом школы.

4.7.5. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Школы, 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.

4.7.6. Решение Педагогического совета Школы являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Школы 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.

Протокол заседания Педагогического совета подписывается председателем и секретарем совета.

#### **4.8. Методический совет**

4.8.1. Методический совет Школы является научно-методическим подразделением, которое осуществляет управление научно-методической и опытно-экспериментальной работой. Методический совет действует на основании Положения о методическом совете муниципального бюджетного



общеобразовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья специальной (коррекционной) общеобразовательной школы VIII вида города Вятские Поляны Кировской области.

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 по предметам.

#### **4.9. Административный совет**

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

4.9.2. Компетенция Административного совета:

- планирование работы коллектива Школы на учебный год с последующим утверждением основных положений плана;

- планирование работы коллектива Школы на каждый месяц учебного года;

- организация внутренней системы оценки качества образования в Школе, осуществление мониторинга образовательной деятельности и контроля за текущей деятельностью Школы;

- заслушивание информации и отчетов заместителей директора и педагогических работников Школы по различным аспектам их деятельности;

- анализ деятельности Школы 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 на учебный год;

- утверждение списка учебников, используемых Школой 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.

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

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

#### **4.10. Общее собрание трудового коллектива**

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

4.10.2. Членами Общего собрания трудового коллектива являются работники Школы, для которых работа в Школе 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;

ходатайство о награждении работников Школы государственными, ведомственными и иными наградами;

образование органа общественной самодеятельности – Совета трудового коллектива;

заслушивание ежегодного отчета Совета трудового коллектива и администрации Школы о выполнении коллективного трудового договора;

определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Школы, избрание ее членов;

выдвижение коллективных требований работников Школы 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 является основным местом работы. По вопросу объявления забастовки Общее собрание трудового коллектива Школы считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

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

### **V. Финансовое обеспечение и имущество Школы**

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 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 учредителем или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей 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 на праве оперативного управления или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей 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 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 являются:

5.9.1. Имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления и приобретенное за счет средств, выделенных ей 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 отражаются на ее балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим уставом.

Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное за счет средств, выделенных ей учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы 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 в соответствии с законодательством и учитываются в установленном порядке.

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

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

5.14. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее 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 бюджетных средств, а также недвижимого имущества.

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

5.16. Школа не отвечает по обязательствам собственника имущества Школы.

5.17. Школа без согласия министерства государственного имущества Кировской области не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней на праве оперативного управления, или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей на приобретение этого имущества. Остальным имуществом Школа 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 владеет, пользуется и распоряжается закрепленными на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности и заданием Школы.

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

5.21. Земельный участок предоставляется Школе 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 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 учреждение 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, определяемой по данным ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Школы 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 только с одобрения учредителя.

Лицами, заинтересованными в совершении Школой тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (далее – заинтересованные лица), признаются директор Школы, заместители директора, главный бухгалтер, а также лицо, входящее в состав органов управления Школой или органов надзора за деятельностью Школы, 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 учреждения, крупными потребителями услуг (товаров), производимых учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Школой, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Школы.

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

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

5.24. Директор Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе 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.

## **VI. Порядок реорганизации, изменения типа и ликвидации Школы, принятия и изменения устава**

6.1. Школа может быть реорганизовано, ликвидировано, изменен тип Школы 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, Кировской области, по решению Правительства Кировской области.

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

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

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

6.4. Ликвидация Школы влечет её 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. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемой Школы выступает в суде.

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

6.5. Школа 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, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией в казну Кировской области или министерству государственного имущества Кировской области по решению органа по управлению государственной собственностью области по согласованию с учредителем.

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

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

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

6.9. При ликвидации или реорганизации Школы 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, его принятие и изменение.

6.10.1. Выполнение норм и требований Устава Школы, а также локальных нормативных актов обязательно для всех работников Школы, обучающихся и их родителей (законных представителей).

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

6.10.3. Устав, изменения в устав проходят согласование в органе по управлению государственной собственностью области и финансовом органе Кировской области в установленном порядке, и утверждаются учредителем.

6.10.4. Устав и изменения и (или) дополнения в него подлежат регистрации в установленном законодательством порядке.

6.10.5. Обучающиеся при поступлении в Школу и их родители (законные представители) знакомятся с уставом, локальными нормативными актами.