

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель
департамента по образованию
администрации Волгограда

 Е.В. Пушкин

«23» декабря 2011 г.

приказ №1338

СОГЛАСОВАНО

Заместитель руководителя департамента
муниципального имущества
администрации Волгограда

 Ю.Н. Гущин

«02» декабря 2011 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник Краснооктябрьского
территориального управления департамента
по образованию администрации Волгограда

 И.А. Белоусова

«30» ноября 2011 г.

УСТАВ

(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА № 8 ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНООКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА г. ВОЛГОГРАДА

Принят на Общем собрании работников
МОУ школы-интерната № 8
протокол № 2 от «11» ноября 2011 г.

Директор МОУ школы-интерната № 8

 А.А. Алабушева

г. Волгоград
2011

Настоящее учреждение основано в 1960 году.

В 1999 году передано в муниципальную собственность распоряжением администрации Волгоградской области от 14.03.1999 года № 336-Р « О передаче в муниципальную собственность образовательных учреждений, находящихся в государственной собственности Волгоградской области» как общеобразовательная политехническая школа-интернат №5 г. Волгограда, на базе которой приказом управления образования администрации г. Волгограда от 27.08. 1999 года № 231 учреждено муниципальное образовательное учреждение школа-интернат № 8 основного общего образования Краснооктябрьского района г. Волгограда.

Приказом комитета по образованию администрации Волгограда от 01.02. 2006 года № 74 муниципальное образовательное учреждение школа-интернат № 8 основного общего образования Краснооктябрьского района г. Волгограда переименовано в муниципальное образовательное учреждение общеобразовательную школу-интернат № 8 основного общего образования Краснооктябрьского района г. Волгограда.

В соответствии с Гражданским Кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», постановлением Правительства РФ от 26.06.1995 № 612 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательной школе-интернате», Уставом города-героя Волгограда и иными нормативными правовыми актами РФ, на основании постановления администрации Волгограда от 07.11.2011 г. № 3402 «О создании муниципальных образовательных учреждений Краснооктябрьского района Волгограда путем изменения типа» создано муниципальное образовательное учреждение общеобразовательная школа-интернат № 8 основного общего образования Краснооктябрьского района г. Волгограда путем изменения типа существующего муниципального образовательного учреждения.

1. Общие положения

1.1. Официальное полное наименование учреждения: муниципальное образовательное учреждение общеобразовательная школа-интернат № 8 основного общего образования Краснооктябрьского района г. Волгограда, (далее по тексту Школа-интернат)

Сокращенное наименование учреждения: МОУ школа-интернат № 8.

1.2. Школа-интернат по своей организационно-правовой форме является муниципальным бюджетным образовательным учреждением, созданным для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

Школа-интернат реализует образовательные программы в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности. Свидетельство о государственной аккредитации подтверждает право Школы-интерната на выдачу в установленном порядке документов государственного образца об уровне образования по аккредитованным образовательным программам.

1.3. Статус Школы-интерната:

Тип – общеобразовательное учреждение.

Вид – Школа-интернат основного общего образования.

Государственный статус Школы-интерната, подтверждающий или изменяющий ее тип и вид, устанавливается при государственной аккредитации Школы-интерната.

1.4. Учредителем Школы-интерната является муниципальное образование - городской округ город-герой Волгоград (муниципальное образование Волгоград). Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования Волгоград осуществляют администрация Волгограда, департамент по образованию администрации Волгограда (далее Департамент), департамент муниципального имущества администрации Волгограда (далее Департамент муниципального имущества), Краснооктябрьское территориальное управление департамента по

образованию администрации Волгограда (далее Территориальное управление) в соответствии с муниципальными правовыми актами Волгограда.

Школа-интернат находится в ведении Территориального управления.

Юридические и фактические адреса органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя:

Администрация Волгограда: 400131, Россия, Волгоград, ул. Володарского, 5;

Департамент муниципального имущества: 400131, Россия, Волгоград, ул. Волгодонская, 16;

Департамент: 400131, Россия, Волгоград, пр-кт им. В.И.Ленина, 17;

Территориальное управление: 400007, Волгоград, ул. Репина, 78.

1.5. Собственником имущества, передаваемого Школе-интернату в оперативное управление, является муниципальное образование Волгоград.

Муниципальное образование Волгоград не несет ответственности по обязательствам Школы-интерната.

Школа-интернат не отвечает по обязательствам муниципального образования Волгоград.

Департамент муниципального имущества осуществляет от имени муниципального образования Волгоград права собственника муниципального имущества Волгограда в части и порядке, определенных в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Школа-интернат в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации «Об образовании», иным законодательством Российской Федерации об образовании, в том числе Типовым положением об общеобразовательном учреждении в Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательной школе-интернате, Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии, иными законодательными и нормативными правовыми актами, настоящим Уставом.

При осуществлении приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, Школа-интернат руководствуется законодательством Российской Федерации, регулирующим данную деятельность.

1.7. Школа-интернат является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке, а также печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и со своим полным официальным наименованием, необходимые для осуществления деятельности штампы и бланки.

Школа-интернат приобретает от своего имени имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации. Школа-интернат имеет имущество, закрепленное за ним Департаментом муниципального имущества на праве оперативного управления и имущество, приобретенное за счет средств, выделенных ему Департаментом на приобретение этого имущества.

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

Школа-интернат в целях ведения своей уставной деятельности может выступать заказчиком на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд бюджетного учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.8. Школа-интернат самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении и настоящим Уставом.

1.9. К компетенции Школы-интерната относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемыми в пределах собственных финансовых средств;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- предоставление Департаменту и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Школы-интерната (самообследования);
- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий. Школа-интернат вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;
- разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- разработка и утверждение по согласованию с Территориальным управлением годовых календарных учебных графиков;
- установление структуры управления деятельностью Школы-интерната, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- установление заработной платы работников Школы-интерната, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- разработка и принятие Устава коллективом Школы-интерната для внесения его на утверждение в порядке, установленном муниципальным правовым актом Волгограда.
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка Школы-интерната, иных локальных актов;
- самостоятельное формирование контингента воспитанников в пределах оговоренной лицензией квоты;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством с государственной аккредитации;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации воспитанников Школы-интерната в соответствии с настоящим Уставом и требованиями действующего законодательства;
- создание в Школе-интернате необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Школы-интерната;
- содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;
- координация в Школе-интернате деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной настоящим Уставом;

- определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях;

- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Школе-интернате;

- обеспечение создания и ведения официального сайта Школы-интерната в сети Интернет.

1.10. Школа-интернат несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к компетенции Школы-интерната;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

- качество образования своих выпускников;

- жизнь и здоровье воспитанников и работников Школы-интерната во время образовательного и воспитательного процесса;

- нарушение прав и свобод воспитанников и работников Школы-интерната;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.11. Школа-интернат обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1.11.1 сведения:

- о дате создания Школы-интерната;

- о структуре Школы-интерната;

- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, воспитанников за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

- об образовательных стандартах;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается воспитанниками;

- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

1.11.2. копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

- утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности.

1.11.3. отчет о результатах самообследования.

1.11.4. порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг.

1.11.5. сведения, указанные в пункте 3.2 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Указанная информация подлежит размещению на официальном сайте Школы-интерната в сети «Интернет» и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

1.12. Медицинское обслуживание воспитанников Школы-интерната осуществляется штатным или специально закрепленным за Школой-интернатом органом здравоохранения медицинским персоналом, который наряду с администрацией Школы-интерната несет ответственность за сохранность жизни и здоровья воспитанников.

1.13. Организация питания в Школе-интернате возлагается на Школу-интернат

Расписание занятий в Школе-интернате должно предусматривать перерывы достаточной продолжительности для питания воспитанников. Школа-интернат выделяет специальное помещение для питания воспитанников. Организация питания в Школе-интернате осуществляется по договорам и контрактам Школы-интерната с предприятиями, осуществляющими поставку продуктов питания.

Школа-интернат осуществляет контроль за качеством услуг в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников Школы-интерната.

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

1.15. Место нахождения Школы-интерната:

Юридический и фактический адрес:

400065, Россия, Волгоград, ул. им. маршала Еременко, 57.

2. Цели и основные виды деятельности Школы-интерната

2.1. Школа-интернат является социально ориентированной некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющей полученную прибыль между участниками.

2.2. Основными целями Школы-интерната являются:

- формирование общей культуры личности воспитанников путем реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего образования, обеспечивающих реализацию федерального государственного образовательного стандарта;
- удовлетворение образовательных потребностей и запросов воспитанников;
- обеспечение духовно-нравственного развития, воспитания и качества подготовки воспитанников;
- адаптация воспитанников к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения воспитанниками профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование здорового образа жизни.

2.3. Школа-интернат осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности воспитанников в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.4. Школа-интернат создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного общего образования всех ступеней, если образование данного уровня гражданин получает впервые.

2.5. Деятельность Школы-интерната основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека,

гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

2.6. Основным видом деятельности Школы-интерната, осуществляемым за счет средств муниципального бюджета, является реализация образовательных программ в соответствии с муниципальным заданием и лицензией на осуществление образовательной деятельности Школы-интерната.

2.7. Школа-интернат вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует этим целям.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Прием в Школу-интернат осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Правила приема граждан в Школу-интернат определяются Департаментом.

3.2. Обучение детей в Школе-интернате начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

Прием в первый класс Школы-интерната детей более раннего или более позднего возраста осуществляется с разрешения Территориального управления. Обучение детей, не достигших к началу учебного года возраста шести лет шести месяцев, проводится с соблюдением всех гигиенических требований по организации обучения детей с шестилетнего возраста.

3.3. Для зачисления в Школу-интернат родители (законные представители) представляют следующие документы: заявление родителей (законных представителей), свидетельство о рождении или паспорт ребенка (копию), медицинскую карту ребенка, направление Территориальных управлений г. Волгограда и заключают договор, регулирующий взаимоотношения между Школой-интернатом и родителями (законными представителями).

3.4. Прием воспитанников в классы первой и второй ступени обучения в течение учебного года осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), при предоставлении личного дела воспитанника, медицинской карты, ведомости текущих отметок, направления Территориального управления.

3.5. При приеме гражданина в Школу-интернат последняя обязана ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Школы-интерната, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы-интерната, основными образовательными программами, реализуемыми Школой-интернатом, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.6. Содержание образования в Школе-интернате определяется образовательными программами, утверждаемыми и реализуемыми Школой-интернатом самостоятельно. Основная образовательная программа в Школе-интернате разрабатывается на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и должна обеспечивать достижение воспитанниками результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.7. Школа-интернат:

3.7.1. Реализует следующие виды общеобразовательных программ, определяющих статус Школы-интерната (основные программы):

- общеобразовательные программы начального общего образования; в том числе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (VII вида);

- общеобразовательные программы основного общего образования, в том числе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (VII вида).

3.7.2. Может реализовывать дополнительные образовательные программы различной направленности за пределами образовательных программ, определяющих статус Школы-интерната (дополнительные программы), в том числе программы коррекционно-развивающего обучения.

3.8. Школа-интернат может предоставлять бесплатные дополнительные образовательные услуги (в пределах выделенных бюджетных средств):

3.8.1. Реализация дополнительных образовательных программ различных направлений: физкультурно-спортивной; социально-педагогической; художественно-эстетической; военно-патриотической; естественнонаучной, научно-технической и других, предусмотренных лицензией на осуществление образовательной деятельности.

3.8.2. Проведение семинаров, консультаций для родителей (законных представителей).

3.9. Школа-интернат вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с воспитанниками углубленным изучением предметов и другие услуги), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами.

Школа-интернат может предоставлять следующие платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные образовательными программами, определяющими статус Школы-интерната и федеральными государственными образовательными стандартами (на договорной основе):

а) преподавание специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;

б) проведение занятий по углубленному изучению предметов (за рамками основных образовательных программ);

в) репетиторство;

г) ведение различных курсов:

- по подготовке к поступлению в учебное заведение;

- по изучению иностранных языков и др.;

- по переподготовке кадров с освоением новых специальностей при наличии необходимой лицензии;

д) создание различных студий, групп, творческих объединений по обучению и приобщению детей к знаниям мировой культуры, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов и всему тому, что направлено на всестороннее развитие гармоничной личности и не может быть дано в рамках государственных образовательных стандартов;

е) создание различных кружков, секций, групп по укреплению здоровья.

3.10. Школа-интернат осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ двух ступеней общего образования

Первая ступень – начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года). Для некоторых категорий воспитанников нормативные сроки освоения общих образовательных программ могут быть изменены на основе специальных федеральных государственных образовательных стандартов в соответствии с действующими нормативными актами. Задачами начального общего образования являются воспитание и развитие воспитанников, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

Вторая ступень – основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет). Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становления

и формирования личности воспитанника, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

Обязательный минимум содержания каждой основной общеобразовательной программы устанавливается соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.11. Организация образовательного процесса в Школе-интернате строится на основе годового календарного учебного графика, согласованного с Территориальным управлением, учебного плана, разрабатываемого Школой-интернатом самостоятельно в соответствии с федеральным базисным и региональным учебными планами, и регламентируется расписанием занятий.

3.12. Обучение и воспитание в Школе-интернате ведутся на русском языке, являются общедоступными и бесплатными.

3.13. В Школе-интернате в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется получение воспитанниками начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение воспитанниками навыков в области гражданской обороны, а также подготовка воспитанников - граждан мужского пола, не прошедших военной службы, по основам военной службы.

3.14. Освоение образовательных программ основного общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников, осуществляемой в установленном порядке, выдачей выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования.

Иные формы проведения государственной (итоговой) аттестации могут быть установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, освоивших образовательные программы основного общего образования.

Воспитанники переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении» в установленном порядке.

Лицам, не завершившим основное общее образование, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдаются справки установленного образца.

Лица, не прошедшие государственной (итоговой) аттестации или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно не ранее чем через год государственную (итоговую) аттестацию.

3.15. Воспитанники, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации.

Школа-интернат самостоятельно выбирает систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации воспитанников, в соответствии с Положением, утвержденным Педагогическим советом Школы-интерната.

При проведении промежуточной аттестации воспитанников используется пятибалльная шкала оценивания. Отметки по пятибалльной шкале: «5» – отлично, «4» – хорошо, «3» – удовлетворительно, «2» – неудовлетворительно. Отметки воспитанников фиксируются в классных журналах и дублируются в дневниках воспитанников.

На ступени начального общего образования в первом классе и в течение первого полугодия второго класса используется только качественная (словесная) оценка знаний, умений и навыков воспитанников.

Текущая аттестация воспитанников включает в себя оценивание результатов их учебы и проводится:

- во 2-9-х классах - по триместрам

Промежуточная (годовая) аттестация проводится в форме итоговых контрольных работ, тестирования, собеседования, защиты рефератов, творческих проектов.

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

Родителям (законным представителям) воспитанников обеспечивается возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости воспитанников.

3.16. Воспитанники на ступенях начального общего, основного общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Воспитанники обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, Школа-интернат обязана создать условия воспитанникам для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации. Ответственность за ликвидацию воспитанником академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

Воспитанники на ступенях начального и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, а также условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академическую задолженность по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом воспитанников на одного педагогического работника Школы-интерната или продолжают получать образование в иных формах.

Перевод воспитанников в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета Школы-интерната в соответствии с его компетенцией, определенной Уставом. Решения Педагогического совета оформляются приказом директора Школы-интерната.

3.17. Воспитанники, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

3.18. Образовательные программы осваиваются в Школе-интернате в очной форме. Школа-интернат может предоставлять возможность прохождения промежуточной и государственной (итоговой) аттестации гражданам, получающим образование в форме семейного образования, самообразования и экстерната.

3.19. Воспитанники Школы-интерната имеют право на получение образования по индивидуальным учебным планам, на ускоренный курс обучения.

Обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется в соответствии с действующими нормативными документами, локальными актами Школы-интерната и настоящим Уставом.

Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника. Уровень реализации программ и сроки их освоения определяются Школой-интернатом с учетом запросов родителей (законных представителей) воспитанника.

Воспитаннику, обучающемуся по индивидуальному учебному плану, предоставляется возможность получать консультации по учебным предметам, литературу из учебного фонда Школы-интерната, пользоваться учебными кабинетами для проведения лабораторных и практических работ.

Порядок, форма и сроки проведения промежуточной и итоговой аттестации воспитанника, обучающемуся по индивидуальному учебному плану, устанавливается Школой-интернатом в соответствии с действующими нормативными документами.

3.20. Учебный год в Школе-интернате начинается с 1 сентября, если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним, рабочий день.

Продолжительность учебного года в 1-х классах составляет не менее 33 недель, во 2-11 классах - не менее 34 недель, без учета периода проведения государственной (итоговой) аттестации.

3.21. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель.

Для воспитанников первых классов в течение учебного года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.22. Учебная нагрузка, в том числе внеучебная нагрузка, и режим занятий воспитанников определяются Уставом Школы-интерната на основе рекомендаций, согласованных с органами здравоохранения.

3.23. Количество классов в Школе-интернате определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

Наполняемость классов устанавливается в количестве 20 воспитанников. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов с меньшей наполняемостью.

3.24. При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению (технологии) на второй ступени общего образования, по информатике и информационно-коммуникационным технологиям, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет 20 человек.

При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по другим предметам, а также классов первой ступени общего образования при изучении иностранного языка.

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

4. Участники образовательного процесса. Работники Школы-интерната

4.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, педагогические работники Школы-интерната, родители (законные представители) воспитанников.

4.2. Школа-интернат обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-ой сессией Генеральной ассамблеи ООН, Законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «Об образовании» и другими нормами действующего законодательства.

Воспитанники в Школе-интернате имеют право на:

- получение образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями (требование обязательности общего образования применительно к конкретному воспитаннику сохраняет силу до достижения им возраста 18 лет, если соответствующее образование не было получено воспитанниками ранее);
- обучение в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований по индивидуальным учебным планам;
- ускоренный курс обучения;

- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Школы-интерната;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- участие в управлении Школы-интерната в форме, определенной Уставом;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- охрану жизни и здоровья во время образовательного процесса.

4.3. Воспитанники в Школе-интернате обязаны:

- выполнять Устав Школы-интерната;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу Школы-интерната;
- уважать честь и достоинство других воспитанников и работников Школы-интерната;
 - выполнять требования работников Школы-интерната в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего распорядка Школы-интерната к их компетенции;
- соблюдать правила по охране труда, технике безопасности, санитарии и гигиене.

4.4. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Территориального управления воспитанник, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Школу-интернат до получения общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Школу-интернат до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения в образовательном учреждении.

По решению Педагогического Совета Школы-интерната за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Школы-интерната, допускается исключение из данного образовательного учреждения воспитанника, достигшего возраста пятнадцати лет.

Исключение воспитанника из Школы-интерната применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание воспитанника в Школе-интернате оказывает отрицательное влияние на других воспитанников, нарушает их права и права работников Школы-интерната, а также нормальное функционирование образовательного учреждения.

Решение об исключении воспитанника, не получившего общего образования принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Школа-интернат незамедлительно информирует об исключении воспитанника его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из Школы-интерната, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

4.5. Отношения между Школой-интернатом и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются настоящим Уставом, а также договором, заключенным между ними и Школой-интернатом.

4.6. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы детей;
- выбирать формы получения образования;
 - участвовать в управлении Школой-интернатом в форме, определенной ее Уставом;
 - знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости воспитанников;
- знакомиться с Уставом Школы-интерната и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, в том числе с правилами внутреннего распорядка Школы-интерната; правилами поведения воспитанников; расписанием учебных занятий и др.;
- оказывать Школе-интернату посильную помощь в реализации ее уставных задач.

4.7. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования;
- нести ответственность за воспитание своих детей, получение ими общего образования;
- регулярно контролировать посещение занятий воспитанниками;
- своевременно предоставлять Школе-интернату необходимую информацию о воспитаннике;
- выполнять Устав Школы-интерната в части, касающейся их прав и обязанностей;
- уважать труд и права работников Школы-интерната, поддерживать их авторитет;
- возмещать вред, причиненный воспитанником имуществу Школы-интерната, в порядке, предусмотренном ст.ст. 1064, 1073, 1074 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- соблюдать условия договора, заключенного со Школой-интернатом.

4.8. Школа-интернат самостоятельна в подборе, приеме на работу и расстановке кадров и несет ответственность за уровень их квалификации. Комплектование персонала Школы-интерната осуществляется в соответствии со штатным расписанием в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Для работников Школы-интерната работодателем является данное учреждение. Трудовые отношения между Школой-интернатом и ее работниками возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.9. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности работников образования и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности в Школе-интернате не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и преступлений, при наличии которых лица не допускаются к педагогической деятельности, устанавливаются федеральными законами.

4.10. Работники Школы-интерната имеют право на:

- участие в управлении Школой-интернатом в порядке, определяемом Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- нормальные и безопасные условия труда, защиту в случаях чрезвычайных ситуаций;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.11. Педагогические работники Школы-интерната имеют право на:

- самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний воспитанников;

- прохождение не реже чем один раз в пять лет профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

- сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- включение в педагогический стаж работы в данном учреждении с момента его основания;

- длительный, сроком до 1 года отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются соответствующим Положением, утвержденным Советом Школы-интерната;

- меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации, законами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами города-героя Волгограда.

4.12. Работники Школы-интерната обязаны:

- иметь необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационных характеристик по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании;

- выполнять Устав Школы-интерната и соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;

- выполнять условия трудового договора;

- выполнять должностные инструкции;

- соблюдать должностные обязанности по охране труда;

- охранять жизнь и здоровье воспитанников во время образовательного процесса;

- защищать детей от всех форм физического и психического насилия;

- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения детей;

- незамедлительно сообщать администрации Школы-интерната о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников, других работников, сохранности имуществу Школы-интерната (в том числе имущества третьих лиц, находящегося

у Школы-интерната, если Школа-интернат несет ответственность за сохранность этого имущества).

4.13. Для педагогических работников Школы-интерната устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Учебная нагрузка педагогических работников Школы-интерната, оговариваемая в трудовом договоре, может ограничиваться верхним пределом в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе-интернате.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогического работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Школы-интерната, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых Школа-интернат является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

На педагогического работника Школы-интерната с его согласия приказом Школы-интерната могут возлагаться функции воспитателя по организации и координации воспитательной работы с воспитанниками в классе.

5. Компетенция органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя Школы-интерната

5.1. Администрация Волгограда в установленном порядке осуществляет следующие функции и полномочия учредителя Школы-интерната:

5.1.1. Принимает решение о создании, реорганизации, изменении типа, ликвидации Школы-интерната.

5.1.2. Определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы-интерната.

5.1.3. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Школы-интерната, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Школы-интерната и по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.1.4. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы-интерната и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

5.2. Департамент в установленном порядке осуществляет следующие функции и полномочия учредителя Школы-интерната:

5.2.1. Выполняет функции и полномочия учредителя Школы-интерната при ее создании, реорганизации, изменения типа и ликвидации (за исключением функций и полномочий, отнесенных к компетенции администрации Волгограда).

5.2.2. Утверждает устав Школы-интерната, а также вносимые в него изменения по согласованию с Департаментом муниципального имущества и Территориальным управлением.

5.2.3. Принимает решение об изменении типа и вида Школы-интерната, определяющих ее государственный статус, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации об образовании.

5.2.4. Определяет правила приема граждан в Школу-интернат.

5.2.5. Предварительно согласовывает совершение Школой-интернатом крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

5.2.6. Принимает решения об одобрении сделок с участием Школы-интерната, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

5.2.7. Приостанавливает приносящую доход деятельность Школы-интерната, если она идет в ущерб образовательной деятельности, до решения суда по этому вопросу.

5.2.8. Принимает решение об изъятии в бюджет дохода Школы-интерната, полученного от оказания платных дополнительных образовательных услуг, если указанные услуги были оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

5.2.9. Устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы-интерната, оказываемые ею сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания.

5.2.10. Осуществляет контроль за деятельностью Школы-интерната в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Волгограда.

5.2.11. Осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Волгограда.

5.3. Территориальное управление в установленном порядке осуществляет следующие функции и полномочия учредителя Школы-интерната:

5.3.1. Назначает руководителя Школы-интерната по согласованию с Департаментом. Заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Школы-интерната.

5.3.2. Формирует и утверждает муниципальное задание в соответствии с предусмотренными уставом Школы-интерната основными видами деятельности.

5.3.3. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой-интернатом.

5.3.4. Проводит экспертную оценку последствий заключаемого Школой-интернатом договора аренды закрепленного за ней объекта собственности, для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей.

5.3.5. Осуществляет контроль за деятельностью Школы-интерната в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Волгограда.

5.3.6. Определяет виды и перечень (а также вносимые в него изменения) особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой-интернатом либо приобретенного Школой-интернатом за счет средств, выделенных ей Департаментом, на приобретение такого имущества.

5.3.7. В случае прекращения деятельности Школы-интерната, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, лишения Школы-интерната государственной аккредитации, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации обеспечивает перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие муниципальные образовательные учреждения соответствующего типа.

5.4. Департамент муниципального имущества в установленном порядке осуществляет следующие функции и полномочия учредителя Школы-интерната:

5.4.1. Закрепляет за Школой-интернатом на праве оперативного управления муниципальное имущество.

5.4.2. Изымает из оперативного управления Школы-интерната муниципальное имущество.

5.4.3. Осуществляет контроль за деятельностью Школы-интерната в соответствии с муниципальными правовыми актами администрации Волгограда, в части обеспечения сохранности и эффективного использования имущества.

6. Управление Школой-интернатом

6.1. Управление Школой-интернатом осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Типовым положением об общеобразовательной школе-интернате на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

6.2. Управление Школой-интернатом осуществляется на основе сочетания принципов самоуправления коллектива и единоначалия.

Формами самоуправления Школы-интерната являются: Конференция, Совет Школы-интерната, Попечительский совет, Общее собрание работников, Педагогический совет, Родительский комитет.

6.3. Высшим органом общественного самоуправления Школы-интерната является Конференция, реализующая принцип государственно-общественного характера управления образованием.

В своей деятельности Конференция руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, а также настоящим Уставом.

В деятельности Конференции реализуются права участников образовательного процесса и общества (местного сообщества) на участие в управлении Школой-интернатом.

6.3.1. Конференция:

- избирает прямым открытым голосованием Совет Школы-интерната, его председателя, определяет сроки их полномочий;
- определяет основные направления развития Школы-интерната, совершенствования и развития образовательного процесса;
- определяет источники дополнительного финансирования и рассматривает вопросы об укреплении и развитии материально-технической базы Школы-интерната;
- при необходимости создаёт временные или постоянные комиссии, определяет их полномочия, утверждает Положения о них;
- заслушивает отчет Совета Школы-интерната о проделанной работе.

6.3.2. Состав Конференции.

На Конференцию избираются делегаты от каждой категории участников образовательного процесса. Родители (законные представители) воспитанников избираются на классных родительских собраниях (по 3 человека от каждого класса), воспитанники избираются на собраниях классных ученических коллективов (по 1 человеку от каждого 8-9 класса), педагоги избираются на Педагогическом совете в количестве равном количеству классов в Школе-интернате.

6.3.3. Организация работы Конференции.

Конференция созывается директором Школы-интерната не реже одного раза в год.

Работой Конференции руководит председатель Совета Школы-интерната, который проводит ее заседания и подписывает решения (до избрания председателя Совета Школы-интерната его функции выполняет директор Школы-интерната).

Председатель Совета Школы-интерната организует и планирует работу Конференции, председательствует на ней, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Конференции, контролирует выполнение принятых на заседаниях Конференции решений (в случае отсутствия председателя Совета Школы-интерната его функции осуществляет

заместитель, избираемый членами Совета Школы-интерната из их числа большинством голосов от общего числа членов Совета, или один из членов Совета по решению Конференции).

Для ведения текущих дел Конференция избирает из своего состава секретаря Конференции, который обеспечивает протоколирование заседаний Конференции и ведение документации Конференции.

Решение Конференции является правомочным, если на ней присутствовало не менее двух третей делегатов и если за него проголосовало не менее двух третей присутствовавших, среди которых были представлены все три категории делегатов. Делегат Конференции может потребовать обсуждения Конференцией любого вопроса, касающегося деятельности Школы-интерната, если его предложение поддержит треть делегатов Конференции.

Процедура голосования определяется Конференцией.

Все решения Конференции своевременно доводятся до сведения коллектива работников Школы-интерната, воспитанников, их родителей (законных представителей) и, при необходимости, органов, исполняющих функции и полномочия учредителя Школы-интерната.

На Конференции ведется протокол, который оформляется не позднее 5 рабочих дней после ее проведения. В протоколе Конференции указываются: место и время ее проведения, делегаты, присутствующие на Конференции, повестка дня Конференции, вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним, принятые решения. Протокол Конференции подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность оформления протокола. Решения и протоколы Конференции включаются в номенклатуру дел Школы-интерната и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными делегатами Конференции.

Организационно-техническое, документационное обеспечение Конференции, подготовка аналитических, справочных и других материалов к Конференции, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Школы-интерната.

6.3.4. Комиссии Конференции.

Для подготовки материалов к Конференции и выработке проектов решений могут создаваться постоянные и временные Комиссии Конференции.

Постоянные Комиссии создаются по основным направлениям деятельности Конференции, временные Комиссии создаются для проработки отдельных вопросов деятельности Школы-интерната, входящих в компетенцию Конференции.

Конференция на своем заседании принимает решение о создании Комиссии, назначении ее председателя из числа членов Совета Школы-интерната и утверждении ее персонального состава. Комиссия работает в соответствии с регламентом, утвержденным Советом Школы-интерната. Предложения Комиссии носят рекомендательный характер.

6.4. Общее руководство Школой-интернатом осуществляет выборный представительный орган – Совет Школы-интерната (далее – Совет), который состоит из представителей работников Школы-интерната, воспитанников, родителей, общественности. Кандидатуры в члены Совета выдвигаются на соответствующих собраниях коллективов. В Совет могут входить представители органов, осуществляющих управление в сфере образования.

6.4.1. Основными задачами Совета являются:

- участие в определении основных направлений деятельности Школы-интерната;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- содействие созданию оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, повышения качества образования, наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей населения;
- осуществление общественного контроля за деятельностью Школы-интерната

6.4.2. Совет:

- определяет стратегию развития Школы-интерната;
- утверждает основные направления развития Школы-интерната;

- разрабатывает меры по совершенствованию содержания образования, внедрению инновационных технологий;
- ведает вопросами этики и гласности;
- контролирует расходование средств, являющихся собственностью Школы-интерната;
- рассматривает и утверждает локальные акты Школы-интерната по вопросам, находящимся в компетенции Совета;
- заслушивает отчеты директора Школы-интерната, его заместителей и других работников о работе Школы-интерната по итогам учебного и финансового года, отчеты о расходовании бюджетных и внебюджетных средств, вносит предложения по совершенствованию работы администрации и Школы-интерната в целом; знакомится с итоговыми документами по проверке Школы-интерната и содействует выполнению мероприятий по устранению недостатков в работе;
- создает временные или постоянные комиссии, советы по различным направлениям работы Школы-интерната, устанавливает их полномочия;
- участвует в разработке и согласовывает локальные акты Школы-интерната, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Школы-интерната, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Школы-интерната;
- участвует в оценке качества и результативности труда работников Школы-интерната, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами Школы-интерната;
- обсуждает и вносит свои предложения по вопросу внесения изменений к Уставу Школы-интерната;
- утверждает Программу развития Школы-интерната;
- обсуждает и вносит свои предложения по вопросу укрепления и развития материально-технической базы Школы-интерната в соответствии с современными требованиями к организации образовательного процесса;
- обсуждает и вносит свои предложения по режиму работы Школы-интерната, в т.ч. продолжительности учебной недели, времени начала и окончания занятий, годовому календарному учебному графику в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- содействует созданию здоровых и безопасных условий обучения в Школе-интернате;
- обсуждает и вносит свои предложения по вопросу введения профилей и других направлений дифференциации обучения;
- обсуждает и вносит предложения по развитию платных образовательных услуг;
- решает вопросы о введении (отмене) единой в период учебных занятий формы одежды воспитанников, с учетом мнения органов ученического самоуправления;
- рассматривает жалобы и заявления воспитанников, родителей (законных представителей);
- принимает в соответствии с требованиями действующего законодательства решение об исключении воспитанника из Школы-интерната;
- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания детей; творческие поиски педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы; определяет пути взаимодействия образовательного учреждения с научно-исследовательскими, производственными, образовательными и иными организациями, ассоциациями, творческими союзами с целью создания необходимых условий для двустороннего развития обучающихся и профессионального роста педагогов;
- ходатайствует перед директором Школы-интерната о поощрении работников Школы-интерната или о принятии к ним мер дисциплинарного взыскания (при наличии оснований);
- ходатайствует, при наличии оснований, перед органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя, и другими органами о награждении, премировании и других

поощрениях директора Школы-интерната или о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия;

- обсуждает заключение договорных отношений Школы-интерната;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы-интерната;
- осуществляет общественный контроль за деятельностью Школы-интерната;
- представляет совместно с директором Школы-интерната интересы Школы-интерната в государственных органах, органах местного самоуправления, общественных организациях;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических работников и администрацию Школы-интерната от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;
- участвуют в подготовке и утверждает Публичный (ежегодный) доклад Школы-интерната (публичный доклад подписывается совместно директором Школы-интерната и председателем Совета Школы-интерната).

6.4.3. Формирование Совета:

Совет формируется из числа родителей (законных представителей) воспитанников всех ступеней общего образования, воспитанников II (9 класс) ступени образования, работников Школы-интерната.

Формирование Совета происходит путем выдвижения и кооптации:

- от трудового коллектива - не менее 4 человек (выдвижение оформляется протоколом общего собрания трудового коллектива). Общее количество членов Совета из числа работников Школы-интерната не может превышать одной четвертой общего числа членов Совета;
- от родителей воспитанников I, II, ступеней образования: не менее трех - от каждой ступени (выдвижение оформляется протоколом общего родительского собрания). Работники Школы-интерната, дети которых обучаются в ней, не могут быть выдвинуты в члены Совета в качестве родителей (законных представителей) воспитанников. Общее количество членов Совета, избираемых от родителей (законных представителей) не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета;
- от воспитанников II ступени (9 класс) образования - не менее одного.

В состав Совета по должности входит директор Школы-интерната.

В состав Совета могут быть кооптированы представители общественности, юридических лиц, представители органов местного самоуправления и органов, выполняющих функции и полномочия учредителя Школы-интерната.

В случае выбытия членов Совета, в срок, не превышающий 1 месяца, проводится процедура выдвижения кандидатов трудовым либо родительским коллективами Школы-интерната. В 10-тидневный срок после выдвижения кандидатов издается приказ директора Школы-интерната о введении новых кандидатов в состав Совета Школы-интерната.

Состав Совета формируется на срок, определяемый Конференцией, и утверждается приказом директора Школы-интерната в 10-тидневный срок после выдвижения кандидатов. В приказе также указывается дата первого заседания Совета.

6.4.4. Организация работы Совета.

Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, а также по инициативе председателя Совета, директора Школы-интерната или по требованию не менее 25% членов Совета.

Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания.

На первом заседании избираются председатель Совета, секретарь Совета, распределяются обязанности. Директор Школы-интерната не может быть избран на пост председателя Совета.

Члены Совета Школы-интерната выполняют свои обязанности на общественных началах.

Председатель Совета организует его работу, контролирует выполнение решений Совета, председательствует на заседаниях.

Совет Школы-интерната имеет право создавать постоянные и (или) временные комиссии, руководство работой комиссии возлагается на члена Совета.

На заседании Совета с правом совещательного голоса могут присутствовать участники образовательного процесса, не являющиеся членами Совета, поставив об этом в известность председателя Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания.

Решения Совета принимаются простым большинством голосов открытым голосованием и в течение 3-х дней после принятия решений доводятся до сведения участников образовательного процесса.

Решения Совета Школы-интерната являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало не менее двух третей присутствующих. Решения Совета Школы-интерната, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и всех членов трудового коллектива Школы-интерната.

Решения Совета оформляются протоколом. Протокол подписывает председатель Совета и секретарь. Протоколы Совета входят в номенклатуру дел Школы-интерната.

6.5. В целях развития государственно-общественных форм управления в сфере образования и установления общественного контроля за использованием целевых взносов и добровольных пожертвований юридических и физических лиц на нужды Школы-интерната создается Попечительский совет, в который могут входить участники образовательного процесса, иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Школы-интерната.

Деятельность Попечительского совета регламентируется настоящим Уставом.

6.5.1. Попечительский совет:

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы-интерната;
- содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Школы-интерната;
- содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий, проводимых Школой-интернатом;
- содействует совершенствованию материально-технической базы Школы-интерната, благоустройству её помещений и территории;
- по представлению других органов общественного самоуправления Школы-интерната может рассматривать иные вопросы, отнесенные к его компетенции Положением о Попечительском совете

Осуществление членами Попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.

6.5.2. Состав Попечительского совета.

Количественный и персональный состав Попечительского совета определяется его председателем с учетом поступивших в состав Попечительского совета предложений по кандидатурам.

Регламент работы Попечительского совета определяется им самостоятельно.

Попечительский совет имеет право приема новых членов, исключения лиц, не проявляющих должной активности и заинтересованности в работе.

Решения Попечительского совета принимаются открытым голосованием и являются основанием для принятия управленческих решений.

6.5.3. Организация работы Попечительского совета.

Попечительский совет планирует свою работу самостоятельно, заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Решение Попечительского совета считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от списочного состава его членов. В случае несогласия с решением член Попечительского совета может письменно изложить свое мнение, которое подлежит обязательному включению в протокол заседания Попечительского совета.

Заседания и решения Попечительского совета оформляются протоколом, который подписывает его председатель.

Протоколы заседаний Попечительского совета входят в номенклатуру дел Школы-интерната.

6.6. Трудовой коллектив Школы-интерната составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора (контракта).

Полномочия трудового коллектива Школы-интерната осуществляется Общим собранием работников (далее – Общее собрание). Деятельность Общего собрания регламентируется настоящим Уставом.

6.6.1. Общее собрание:

- рассматривает и принимает Устав Школы-интерната, изменения, вносимые в него;
- заслушивает отчет директора о работе Школы-интерната;
- утверждает план развития Школы-интерната;
- рассматривает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные акты по вопросам, входящим в его компетенцию, принимает решение о заключении коллективного договора;
- рассматривает вопросы по созданию оптимальных условий для организации коллективного труда и профессионального роста каждого работника;
- содействует поддержке общественных инициатив по совершенствованию и развитию деятельности Школы-интерната;
- рассматривает и согласовывает локальные акты по вопросам, касающимся оплаты труда и интересов работников Школы-интерната предусмотренных трудовым законодательством;
- рассматривает кандидатуры работников Школы-интерната к награждению;
- определяет численность и сроки полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов.

6.6.2. Состав и порядок работы Общего собрания.

Общее собрание проводится не реже 2-х раз в год.

В состав Общего собрания входят все работники, для которых Школа-интернат является основным местом работы.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей состава трудового коллектива.

Общее собрание ведет председатель, избираемый из числа участников. Председатель организует деятельность Общего собрания, осуществляет контроль за подготовкой вопросов к заседанию.

На Общем собрании избирается также секретарь, который ведет всю документацию и подготавливает ее для сдачи в архив в установленном порядке.

Председатель и секретарь Общего собрания избираются сроком на один учебный год, при необходимости собрание избирает счетную комиссию.

Решения могут приниматься путем проведения как открытого, так и тайного голосования.

Решения Общего собрания являются правомочными, если на нем присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало не менее половины присутствующих (при равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания).

Решения, принятые Общим собранием в пределах его полномочий и в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, после утверждения их директором Школы-интерната являются обязательными для администрации и всех членов

трудового коллектива. Все решения общего собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

6.6.3. Документация и отчетность Общего собрания.

Заседания Общего собрания оформляются протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания участников Общего собрания.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания (в случае избрания счетной комиссии к протоколу прилагается протокол счетной комиссии).

Документы Общего собрания входят в номенклатуру дел Школы-интерната.

6.7. Организация образовательного процесса в Школе-интернате осуществляется Педагогическим советом Школы-интерната (далее – Педагогический совет).

Деятельность Педагогического совета регламентируется настоящим Уставом.

6.7.1. Задачи Педагогического совета:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование образовательного процесса и его результатов;
- создание предпосылок и условий для постоянного роста профессионального уровня педагогов Школы-интерната.

6.7.2. Педагогический Совет:

- рассматривает основные вопросы образовательного процесса в Школе-интернате;
- разрабатывает меры по совершенствованию содержания образования, внедрению инновационных технологий;

- утверждает образовательную программу, разрабатываемую Школой-интернатом самостоятельно на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и обеспечивающую достижение воспитанниками результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами;

- обсуждает и утверждает планы работы Школы-интерната, образовательные программы и учебные планы; рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

- утверждает по согласованию с Территориальным управлением годовой календарный учебный график;

- принимает решение о переводе и выпуске воспитанников, на повторное обучение воспитанника, имеющего академическую задолженность по двум и более предметам;

- утверждает систему оценок при промежуточной аттестации обучающихся, формы и порядок ее проведения;

- решает вопросы допуска воспитанников к государственной (итоговой) аттестации и награждения выпускников похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

- рассматривает результаты анализа деятельности педагогического коллектива Школы-интерната за определенный период;

- определяет цели и задачи на учебный год;

- принимает и рекомендует к утверждению на Совете Школы-интерната концепцию, программу развития Школы-интерната;

- определяет содержание образования, формы, методы образовательного процесса и способы их реализации;

- определяет направления экспериментальной деятельности, анализирует ее результаты;

- принимает решения об обеспечении комплексной безопасности образовательного процесса по итогам контроля соблюдения СанПиН, требований пожарной безопасности, охраны труда;

- рассматривает вопросы нарушения воспитанниками или педагогическими работниками Устава Школы-интерната;

- рекомендует кандидатуры педагогов к награждению государственными наградами, присвоению почетных званий и иных знаков отличия;
- принимает локальные акты Школы-интерната по вопросам, входящим в его компетенцию.

6.7.3. Вопросы успеваемости, посещаемости занятий, поведения отдельных воспитанников, а также соблюдения их родителями (законными представителями) обязанностей по воспитанию детей могут рассматриваться на малом Педагогическом совете, в состав которого входят педагоги, работающие с конкретным воспитанником, и его родители (законные представители). Председателем заседания малого Педагогического совета может быть заместитель директора, курирующий класс, в котором находится воспитанник, или заместитель директора, курирующий работу с детьми девиантного поведения и социально дезадаптированными семьями.

6.7.4. Состав Педагогического совета.

В состав Педагогического совета входят директор Школы-интерната, его заместители, все педагогические работники Школы-интерната.

В работе Педагогического совета по мере необходимости могут принимать участие представители учредителя, руководители иных органов самоуправления Школы-интерната, библиотекари, школьный врач и (или) медсестра, заведующий производством (столовой), а также воспитанники и их родители (законные представители).

Председателем Педагогического совета является директор Школы-интерната. Для ведения протоколов заседаний и организации делопроизводства Педагогического совета из числа педагогов избирается секретарь.

6.7.5. Организация работы Педагогического совета.

Педагогический совет работает в соответствии с планом работы Школы-интерната и собирается на заседания по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год.

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава коллектива (при равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета).

Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляют директор Школы-интерната и ответственные лица, указанные в решении. Решения Педагогического совета являются обязательными для исполнения, вводятся в действие приказом директора Школы-интерната.

В случае несогласия с решением Педагогического Совета директор Школы-интерната может воспользоваться правом приостановить выполнение решения, информировать об этом Территориальное управление, которое в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон рассматривает заявление директора Школы-интерната, знакомится с мотивированными мнениями заинтересованных сторон и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

6.7.6. Педагогический совет имеет право приглашать на заседания представителей общественных организаций, учреждений, органов власти, органов местного самоуправления, родителей (законных представителей) воспитанников с правом совещательного голоса.

6.7.7. Делопроизводство Педагогического совета.

Протоколы заседаний Педагогического совета подписываются его председателем и секретарем.

Протоколы нумеруются постранично, ежегодно брошюруются, скрепляются подписью директора Школы-интерната, заверяются печатью Школы-интерната. Протоколы Педагогического совета входят в номенклатуру дел Школы-интерната.

6.8. В целях привлечения родительской общественности к активному участию в жизни Школы-интерната, укрепления связей между Школой-интернатом и семьей, реализации прав

родителей на участие в управлении Школой-интернатом создается Родительский комитет Школы-интерната.

Деятельность Родительского комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, законодательством Российской Федерации и регламентируется настоящим Уставом.

6.8.1. Направления деятельности Родительского комитета:

6.8.1.1. Организация внеурочной деятельности с воспитанниками:

- вносит на рассмотрение органов самоуправления Школы-интерната предложения по организации и проведению внеклассной работы с воспитанниками;
- участвует в работе по профориентации обучающихся путем организации экскурсий на производство, встреч с людьми разных профессий;
- организует совместные (родителей с детьми) классные и школьные праздники, познавательные мероприятия, игры, походы, поездки и экскурсии.

6.8.1.2. Обеспечение прав воспитанников:

- участвует в выявлении неблагополучных семей, а также семей, нуждающихся в социальной поддержке;
- участвует в защите прав детей, нарушаемых в семьях, через меры общественного воздействия на родителей, нарушающих права детей, сотрудничество с инспекцией ПДН, КДН и ЗП, органами опеки и попечительства, социальной защиты и др.;
- участвует в работе по контролю качества питания воспитанников, их медицинского обслуживания, обеспечения безопасности.

6.8.1.3. Решение организационно-хозяйственных вопросов:

- устанавливает связи с административными органами, общественными организациями, предприятиями, учреждениями по вопросам оказания Школе-интернату помощи в проведении воспитательной работы, укреплению ее материально-технической базы;
- представляет предложения для формирования перечня платных дополнительных образовательных услуг, оказываемых Школой-интернатом.

6.8.1.4. Координация деятельности родительской общественности:

- участвует в подготовке и проведении родительских лекториев, собраний, встреч со специалистами здравоохранения, правоохранительных органов и т.п.;
- участвует в работе родительских конференций Волгограда, региона;
- координирует деятельности классных родительских комитетов;
- вносит предложения о поощрении воспитанников, педагогов, родителей (законных представителей) воспитанников;
- организует участие родителей (законных представителей) воспитанников в мероприятиях и акциях, проводимых Школой-интернатом.

6.8.2. Организация работы Родительского комитета.

Члены Родительского комитета осуществляют свои полномочия на добровольной и безвозмездной основе.

Родительский комитет избирается на один год. По истечении одного года полномочия Родительского комитета в сохраненном составе может продлить только общее родительское собрание (далее – Родительское собрание). Родительский комитет подотчетен Родительскому собранию и отчитывается перед ним не реже одного раза в год.

Родительский комитет осуществляет свою деятельность на принципах сотрудничества, поиска конструктивных решений, открытости, объективности, честности, доброжелательности и корректности в общении как с другими родителями, воспитанниками, так и сотрудниками Школы-интерната.

Родительский комитет формируется из родителей (законных представителей) воспитанников, делегированных от каждой учебной параллели. Возможно формирование Родительского комитета Школы-интерната из председателей всех родительских комитетов классов.

Из состава Родительского комитета избираются председатель и секретарь. Для координации работы в состав Родительского комитета входит заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Делегированные в Родительский комитет родители (законные представители) воспитанников обязаны проинформировать родительские собрания по параллелям о рассматриваемых вопросах и принятых решениях.

Родительский комитет собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год, признает за каждым членом Родительского комитета полномочия всего родительского собрания, делегировавшего этому представителю право говорить от лица родителей (законных представителей), представлять их интересы, защищать и отстаивать их права, голосовать и принимать решения от их имени.

Родительский комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

Решения Родительского комитета в рамках полномочий являются обязательными для родителей (законных представителей) воспитанников. Решения, обязательные для исполнения всеми участниками образовательного процесса, вводятся в действие приказом директора Школы-интерната.

6.8.3. Разрешение спорных и конфликтных ситуаций.

Родительский комитет решает спорные и конфликтные вопросы путем переговоров с заинтересованными сторонами, руководством Школы-интерната.

Суть претензий и проблем, требующих решения, Родительский комитет излагает в форме письменного заявления на имя директора Школы-интерната. Директор обязан дать полный и обстоятельный ответ по существу изложенных вопросов в зависимости от их срочности, но не позднее месяца со дня подачи заявления. Копия заявления и письменный ответ за подписью директора Школы-интерната доводится до сведения Родительского комитета.

В случае если проблемы, изложенные в заявлении Родительского комитета, остались без решения со стороны руководства Школы-интерната, Родительское собрание может делегировать Родительскому комитету полномочия для обращения к учредителю.

6.8.4. Делопроизводство Родительского комитета.

Все заседания Родительского комитета и родительских собраний, протоколируются и подписываются председателем Родительского комитета или собрания и выбранным секретарем.

Протоколы собраний Родительского комитета входят в номенклатуру дел Школы-интерната.

6.9. Для реализации основных задач Школы-интерната могут создаваться научно-методический Совет и предметные методические объединения, действующие на основании соответствующих Положений.

6.10. В Школе-интернате на добровольной основе могут создаваться органы ученического самоуправления, ученические организации, научные общества воспитанников. Органы ученического самоуправления действуют на основании утвержденных Положений, содержание которых не должно вступать в противоречие с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.11. Непосредственное руководство Школой-интернатом осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначенный Территориальным управлением по согласованию с Департаментом на основании трудового договора.

Условия трудового договора с директором Школы-интерната в части ответственности за обеспечение сохранности и эффективное использование имущества и денежных средств согласовываются с Департаментом муниципального имущества и департаментом финансов администрации Волгограда.

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

6.12. Директор Школы-интерната:

- без доверенности действует от имени Школы-интерната, представляет ее интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
- руководит деятельностью Школы-интерната на основе единоначалия;
- использует имущество и средства Школы-интерната, заключает договоры, выдает доверенности;
- определяет структуру управления деятельностью Школы-интерната, утверждает штатное расписание, правила внутреннего распорядка;
- осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными требованиями и нормативами, а также определяет меры социальной поддержки воспитанников и работников, в том числе за счет привлечения внебюджетных средств;
- обеспечивает целенаправленное и рациональное расходование денежных средств;
- обеспечивает сохранность и использование имущества Школы-интерната, в том числе недвижимого и особо ценного движимого имущества, по целевому назначению в соответствии с видами деятельности Школы-интерната;
- привлекает для осуществления уставной деятельности Школы-интерната дополнительные источники финансирования и материальные средства, включая средства спонсоров;
- издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех работников и воспитанников Школы-интерната;
- обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников Школы-интерната, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;
- имеет право перераспределять должностные обязанности между заместителями, работниками Школы-интерната или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей;
- определяет обязанности всех работников Школы-интерната;
- издает приказы о зачислении и отчислении воспитанников в Школу-интернат в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивает представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности Школы-интерната;
- осуществляет текущее руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Школы-интерната, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или настоящим Уставом к компетенции органов, осуществляющих полномочия Учредителя или иных органов Школы-интерната;
- исполняет другие обязанности согласно должностной инструкции, утвержденной начальником Территориального управления.

6.13. Директор Школы-интерната несет ответственность:

- за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- за жизнь, здоровье воспитанников и работников во время образовательного и воспитательного процесса;
- за нецелевое использование средств муниципального бюджета;
- перед Школой-интернатом в размере убытков, причиненных Школе-интернату в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;
- другие нарушения законодательства Российской Федерации.

Директор Школы-интерната несет ответственность перед государством, обществом и органами, осуществляющими функции и полномочия Учредителя, за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

7. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Школы-интерната

Школа-интернат 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-интернат обеспечивает исполнение своих обязательств в соответствии с муниципальным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности и в пределах денежных средств, полученных в установленном порядке.

7.1. Имущество Школы-интерната

7.1.1. Имущество закрепляется за Школой-интернатом на праве оперативного управления департаментом муниципального имущества и является муниципальной собственностью Волгограда.

Земельные участки, необходимые для выполнения Школой-интернатом своих уставных задач, предоставляются ей на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.1.2. Источниками формирования имущества Школы-интерната в денежной и иных формах являются:

- субсидии из бюджета муниципального образования Волгоград;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- имущество, закрепляемое за Школой-интернатом на праве оперативного управления;
- другие, не запрещенные действующим законодательством, поступления.

7.1.3. Имущество и денежные средства Школы-интерната отражаются на ее балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом. Особо ценное движимое имущество, закрепленное за Школой-интернатом департаментом муниципального имущества администрации Волгограда или приобретенное за счет средств, выделенных ей Департаментом на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы-интерната недвижимое имущество подлежат обособленному учету.

7.1.4. Департамент муниципального имущества администрации Волгограда вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Школой-интернатом либо приобретенное Школой-интернатом за счет средств бюджета Волгограда.

7.1.5. Школа-интернат владеет, пользуется закрепленным имуществом в пределах, установленных законодательством, муниципальными правовыми актами Волгограда, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается имуществом с согласия Департамента муниципального имущества.

Школа-интернат без согласия Департамента муниципального имущества не вправе распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней Департаментом муниципального имущества или приобретенным Школой-интернатом за счет средств, выделенных ей Департаментом на приобретение такого имущества.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Школой-интернатом своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, Школа-интернат вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

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

Муниципальное имущество, закрепленное за Школой-интернатом, может сдаваться в аренду с согласия Департамента муниципального имущества по согласованию с Советом Школы-интерната и при получении положительного экспертного заключения Территориального управления.

7.1.8. Школа-интернат вправе осуществлять иные сделки с имуществом в случаях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Школа-интернат вправе с согласия Департамента и Департамента муниципального имущества передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника (если иное не установлено условиями их предоставления) имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Департаментом муниципального имущества или приобретенного Школой-интернатом за счет средств, выделенных ему Департаментом на его приобретение, а также недвижимого имущества.

Крупная сделка может быть совершена Школой-интернатом только с предварительного согласия Департамента.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований действующего законодательства может быть признана недействительной по иску Школы-интерната или Департамента, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Департамента.

7.1.9. Продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Школой-интернатом по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школы-интерната в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.1.10. Школа-интернат несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним муниципального имущества. Контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного за Школой-интернатом на праве оперативного управления осуществляет Департамент муниципального имущества.

7.2. Финансирование деятельности Школы-интерната

7.2.1. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Школы-интерната осуществляется на основе установленных нормативов обеспечения образовательной деятельности.

7.2.2. Финансовое обеспечение выполнения Школой-интернатом муниципального задания осуществляется за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации - Волгоградской области и в виде субсидий из бюджета Волгограда.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой-интернатом Департаментом муниципального имущества или приобретенных Школой-интернатом за счет средств, выделенных ей Департаментом на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта

налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой-интернатом Департаментом муниципального имущества или приобретенного Школой-интернатом счет средств, выделенных ей Департаментом на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Территориальным управлением не осуществляется.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией Волгограда.

7.2.3. Школа-интернат вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

7.2.4. Школа-интернат осуществляет операции с поступающими ей средствами через лицевые счета, открываемые в установленном порядке.

Школа-интернат не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

7.2.5. Основными видами деятельности Школы-интерната, осуществляемыми за счет средств бюджета Волгограда, является реализация образовательных программ в соответствии с муниципальным заданием и лицензией на осуществление образовательной деятельности Школы-интерната.

7.2.6. Все средства, поступающие в Школу-интернат, направляются на цели ее деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

7.2.7. Школа-интернат определяет направления использования средств, полученных ею за счет бюджета и иных источников, установленных настоящим Уставом, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Приносящая доход деятельность Школы-интерната

7.3.1. Школа-интернат вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы-интерната.

7.3.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации Школа-интернат имеет право осуществлять по договорам с юридическими и физическими лицами следующую приносящую доход деятельность:

- оказание потребителям в соответствии с законодательством Российской Федерации платных образовательных услуг по реализации основных и дополнительных образовательных программ начального общего, основного общего образования, не предусмотренные соответствующими образовательными программами, федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными государственными требованиями;

- оказание консультационных, информационных и маркетинговых услуг в образовательной сфере деятельности;

- осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности;

- организация и проведение ярмарок, выставок, выставок-продаж, конференций, семинаров и иных аналогичных мероприятий.

Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, осуществляются Школой-интернатом только после получения соответствующей лицензии.

Департамент вправе приостановить приносящую доход деятельность Школы-интерната, если она осуществляется в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

7.3.3. Платные образовательные услуги, оказываемые Школой-интернатом.

7.3.3.1. Оказание Школой-интернатом платных дополнительных образовательных услуг регламентируется Положением, разработанным в соответствии с требованиями действующего законодательства и утвержденным Советом Школы-интерната, а также договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг, заключаемым между Школой-интернатом и заказчиком (потребителем) данных услуг.

7.3.3.2. Школа-интернат в обязательном порядке доводит до заказчика (потребителя), в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте, информацию, содержащую следующие сведения:

- наименование и место нахождения (адрес) исполнителя, сведения о наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с указанием регистрационного номера и срока действия, а также наименования, адреса и телефона органа, их выдавшего;

- уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных образовательных программ, формы и сроки их освоения;

- перечень образовательных услуг, стоимость которых включена в основную плату по договору, и перечень дополнительных образовательных услуг, оказываемых с согласия потребителя, порядок их предоставления;

- стоимость образовательных услуг, оказываемых за основную плату по договору, а также стоимость образовательных услуг, оказываемых за дополнительную плату, и порядок их оплаты;

- порядок приема и требования к поступающим.

7.3.3.3. Школа-интернат также предоставляет для ознакомления по требованию заказчика (потребителя):

- устав Школы-интерната

- лицензию на осуществление образовательной деятельности и другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса;

- адрес и телефон органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя Школы-интерната;

- образцы договоров, в том числе об оказании платных дополнительных образовательных услуг;

- основные и дополнительные образовательные программы, стоимость образовательных услуг по которым включается в основную плату по договору;

- дополнительные образовательные программы, специальные курсы, циклы дисциплин и другие дополнительные образовательные услуги, оказываемые за плату только с согласия потребителя;

- перечень категорий потребителей, имеющих право на получение льгот, а также перечень льгот, предоставляемых при оказании платных образовательных, в том числе платных дополнительных образовательных, услуг, в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Школа-интернат обязана сообщать заказчику (потребителю) по его просьбе другие относящиеся к договору и соответствующей образовательной услуге сведения.

7.3.3.4. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются только с согласия заказчиков (потребителей) на основании договора, заключенного в письменной форме.

7.3.3.5. На оказание Школой-интернатом платных дополнительных образовательных услуг составляется смета.

При осуществлении наличных денежных расчетов с заказчиками (потребителями) применяется контрольно-кассовая техника либо денежные расчеты за оказанные услуги осуществляются через кредитные учреждения посредством безналичного расчета.

7.3.3.6. При обнаружении недостатков оказанных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами и учебными планами, заказчик (потребитель) вправе по своему выбору потребовать:

- безвозмездного оказания образовательных услуг;
- соответствующего уменьшения стоимости оказанных образовательных услуг;
- возмещения понесенных расходов по устранению недостатков оказанных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.

Заказчик (потребитель) вправе расторгнуть договор и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки оказанных образовательных услуг не устранены Школой-интернатом, либо имеют существенный характер.

7.3.3.7. Школа-интернат ежегодно предоставляет Территориальному управлению и общественности отчет о поступлении и расходовании средств, полученных в счет оплаты платных дополнительных образовательных услуг.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Департаментом в бюджет Волгограда.

7.3.3.8. Средства, полученные Школой-интернатом, от безвозмездных поступлений, а также средства от приносящей доход деятельности используются на обеспечение уставной деятельности Школы-интерната.

7.4. Оплата труда работников Школы-интерната

7.4.1. Фонд оплаты труда работников Школы-интерната формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных ассигнований и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

7.4.2. Система оплаты труда работников Школы-интерната включает в себя размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

7.4.3. Школа-интернат, в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, а также размеры доплат, надбавок, премий и иных выплат без ограничения их максимальными размерами, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Волгограда, определяющими систему и условия оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, а также Положением об оплате труда работников Школы-интерната, утвержденным в установленном порядке.

7.4.4. Заработная плата и должностной оклад работнику Школы-интерната выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Школы-интерната других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8. Учет, отчетность и контроль в Школе-интернате

8.1. Школа-интернат ведет бухгалтерский учет в соответствии с требованиями действующего законодательства и представляет бухгалтерскую, финансовую и статистическую

отчетность, ведет налоговый учет и представляет в налоговые органы по месту регистрации все необходимые отчеты и документы, а также представляет отчетность во внебюджетные фонды.

8.2. Должностные лица Школы-интерната несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за искажение государственной отчетности.

8.3. Школа-интернат осуществляет внутренний контроль за использованием средств бюджета и внебюджетных источников финансирования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.4. Внешний контроль за исполнением законодательства Российской Федерации в области бюджетной и финансовой дисциплины в Школе-интернате осуществляют уполномоченные органы местного самоуправления.

9. Регламентация деятельности

9.1. Деятельность Школы-интерната наряду с законодательством Российской Федерации регламентируется локальными актами Школы-интерната.

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

9.2. Виды локальных актов, регламентирующих деятельность Школы-интерната:

- приказ;

- утверждаемые приказами в установленном порядке:

а) правила;

б) положения;

в) инструкции;

г) порядки.

9.3. Локальные акты Школы-интерната не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

Локальные нормативные акты, утвержденные органами самоуправления Школы-интерната, также утверждаются и (или) вводятся в действие приказом директора Школы-интерната

9.4. При необходимости регламентации деятельности Школы-интерната, определенной статьей 13 Закона Российской Федерации «Об образовании», иными локальными актами последние подлежат регистрации в качестве дополнений к настоящему Уставу.

10. Реорганизация и ликвидация Школы-интерната, изменение ее типа

10.1. Школа-интернат может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок реорганизации Школы-интерната устанавливается администрацией Волгограда.

10.2. Реорганизация Школы-интерната может быть осуществлена в форме ее слияния, присоединения, разделения, выделения или преобразования.

10.3. Реорганизация Школы-интерната осуществляется с обязательным обеспечением прав воспитанников на продолжение образования, обеспечением прав работников Школы-интерната в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

10.4. Решение о реорганизации Школы-интерната принимается администрацией Волгограда в форме постановления.

10.5. Изменение типа Школы-интерната не является ее реорганизацией.

Решение об изменении типа Школы-интерната в целях создания муниципального казенного или автономного образовательного учреждения принимается администрацией Волгограда в форме постановления.

10.6. Ликвидация образовательного учреждения может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией Волгограда;

- по решению суда в случае осуществления Школой-интернатом деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям.

10.7. Решение о ликвидации Школы-интерната принимается администрацией Волгограда в форме постановления.

10.8. Принятию администрацией Волгограда решения о ликвидации Школы-интерната должна предшествовать предварительная экспертная оценка Департаментом последствий принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, для оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, для социального обслуживания.

Предварительная экспертная оценка проводится в порядке, установленном администрацией Волгограда.

10.9. Имущество (земельные участки, здания, строения, сооружения, оборудование и иное имущество) Школы-интерната, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы-интерната, передается в муниципальную имущественную казну Волгограда на основании распоряжения Департамента муниципального имущества, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Волгограда.

10.10. Школа-интернат считается прекратившей свое существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

10.11. При ликвидации или реорганизации Школы-интерната, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Территориальное управление берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие муниципальные образовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

11. Порядок внесения изменений в Устав Школы-интерната.

11.1. Изменения в Устав Школы-интерната разрабатываются Школой-интернатом и принимаются Общим собранием Школы-интерната.

11.2. Изменения в настоящий Устав утверждаются приказом Департамента по согласованию с Департаментом муниципального имущества и Территориальным управлением, в соответствии с муниципальным правовым актом Волгограда.

11.3. Регистрируются изменения в Устав в порядке, предусмотренном законодательством для регистрации правоустанавливающих документов.