

СОГЛАСОВАН:

Распоряжением Управления  
муниципальным имуществом Администрации  
Красноселькупского района  
от «25» марта 2022 года № 237

УТВЕРЖДЕН:

Приказом начальника Управления  
образования Администрации  
Красноселькупского района  
от «04» апреля 2022 года № 219

У С Т А В  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«РАТТОВСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ  
ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ИМЕНИ СЕРГЕЯ ИВАНОВИЧА ИРИКОВА  
(с изменениями и дополнениями)

ПРИНЯТ:

на Общем собрании работников  
Муниципального общеобразовательного  
учреждения «Раттовская школа - интернат  
основного общего образования  
имени Сергея Ивановича Ирикова»  
Протокол № 3 от «18» марта 2022 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Раттовская школа-интернат основного общего образования имени Сергея Ивановича Ирикова» (далее по тексту – Школа-интернат) создана в целях оказания помощи семье в обучении и воспитании детей, формирования у них навыков самостоятельной жизни, социальной защиты и всестороннего раскрытия творческих способностей.

1.2. Полное наименование: Муниципальное общеобразовательное учреждение «Раттовская школа-интернат основного общего образования имени Сергея Ивановича Ирикова».

Сокращенное наименование: МОУ «РШИООО им. С.И. Ирикова».

Место нахождения Учреждения: 629384 Российская Федерация Ямало-Ненецкий автономный округ Красноселькупский р-н с. Ратта, ул. Хвойная дом. 9.

Фактический адрес Учреждения: 629384 Российская Федерация Ямало-Ненецкий автономный округ Красноселькупский р-н с. Ратта, ул. Хвойная дом. 9, Бурдукова дом. 12.

1.3. Учредителем Школы-интерната является Управление образования Администрации Красноселькупского района (далее Учредитель).

1.4. Место нахождения Учредителя: 629380, Российская Федерация Ямало-Ненецкий автономный округ Красноселькупский р-н с. Красноселькуп, улица Полярная, дом 15.

1.5. Собственник имущества Школы-интерната – Администрация Красноселькупского района. Права собственника в отношении имущества учреждения осуществляет Управление муниципальным имуществом Администрации Красноселькупского района (далее - Уполномоченный орган).

1.6. Школа-интернат является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, обособленное имущество, лицевые счета в органе казначейства по ЯНАО и финансовом органе Администрации Красноселькупского района, штампы, бланки со своим наименованием. Школа-интернат вправе заключать от своего имени договоры, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести ответственности, быть истцом и ответчиком в судебных органах.

1.7. Школа-интернат является некоммерческой организацией.

1.8. Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение.

1.9. Тип учреждения - казённое.

1.10. Школа-интернат в своей деятельности руководствуется нормами Конвенции о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Законом Российской Федерации «Об образовании», указами и распоряжениями Президента

Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным законом) Ямало-Ненецкого автономного округа, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом муниципального округа Красноселькупский район Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами, приказами муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, настоящим Уставом и локальными актами Школы-интерната.

1.11. Права юридического лица у Школы-интерната в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации.

1.12. Права юридического лица у Школы-интерната в части ведения образовательной деятельности возникают с момента выдачи лицензии.

1.13. Школы-интерната самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научно - методической, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципального округа Красноселькупский район Ямало-Ненецкого автономного округа и настоящим Уставом.

1.14. В Школе-интернате образование носит светский характер.

1.15. Школа-интернат несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение функций, определенных его Уставом, а именно:

- жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников) и работников Школы - интерната во время образовательного процесса;
- качество образования своих выпускников;
- реализацию не в полном объеме основных общеобразовательных программ;
- создание безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы-интерната;
- уровень квалификации кадров;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерацией.

1.16. Школа-интернат обеспечивает информационную открытость своей деятельности путём размещения в системе Интернет информации и документов в соответствии со статьей Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

## **II. Предмет, цели и виды деятельности Школы-интерната**

2.1. Предметом деятельности Школы-интернат является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности, присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны, укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования, а также обеспечение отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

2.2. Целями деятельности Школы-интерната является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха.

2.3. Основными видами деятельности Школы-интерната является: зачисление в образовательную организацию;

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования;
- реализация основной общеобразовательной программы начального общего образования;
- реализация основной общеобразовательной программы основного общего образования;
- реализация адаптированной основной общеобразовательной программы обучающихся с задержкой психического развития;
- реализация адаптированной основной общеобразовательной программы обучающихся с умственной отсталостью;
- осуществление присмотра и ухода за детьми, проживающими в интернате;
- организация питания обучающихся и воспитанников интерната;
- проведение психологической диагностики, тестирования, консультаций специалистами;
- организация семинаров, конференций, конкурсов, олимпиад;
- организация концертов, выставок;
- оказание социально-психологической и педагогической помощи обучающимся, имеющим отклонения в развитии или поведении, либо проблемы в обучении;
- выявление обучающихся находящихся в социально-опасном положении, а также не посещающих или систематически не посещающих занятия без уважительной причины, принятие мер по их воспитанию и получению ими образования в рамках реализуемых образовательных программ;
- выявление семей, находящихся в социально-опасном положении и оказание им помощи в обучении и воспитании детей;

- обеспечение организации общедоступных спортивных секций, творческих объединений, клубов и привлечение к участию в них обучающихся;
- осуществление мер по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения обучающихся;
- выявление и развитие способностей детей, обеспечение непрерывности образования;
- консультирование родителей (законных представителей), представителей общественности и иных заинтересованных лиц по вопросам возрастной психологии и педагогики;
- разработка, апробация и внедрение прогрессивных образовательных и воспитательных программ и технологий;
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования;
- организация отдыха обучающихся в период летних каникул в пришкольном лагере с дневным пребыванием детей.

### **III. Основные характеристики организации образовательного процесса**

3.1. К участникам образовательных отношений Школы-интерната относятся обучающиеся и воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители.

3.2. К обучающимся относятся:

- обучающиеся, осваивающие образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего образования;
- воспитанники, осваивающие образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего образования с одновременным проживанием или нахождением в Школе-интернате.

3.3. Организация образовательного процесса в Школе-интернате осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами (положениями), принимаемыми с учётом типов уровней основных общеобразовательных программ, в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми федеральными и региональными актами, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

3.4. Образовательная деятельность по общеобразовательным программам организуется в соответствии с расписанием занятий. Режим занятий организован согласно локальному акту, в котором указан календарный график, сменность, режим, требования к нагрузке, особенность организации обучения в первых классах, продолжительности учебных занятий и перемен, начало учебного года, наполняемость классов и групп.

3.5. Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской

Федерации - русском. Выбор изучаемого родного языка осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при приеме (переводе) на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего образования.

3.6. В рамках имеющих государственную аккредитацию образовательных программ Школа-интернат осуществляет преподавание и изучение иностранных языков (английский и немецкий). Содержание образования в Школе-интернате должно полностью соответствовать требованиям, определяемым федеральным законодательством, с учетом региональных, национальных и этнокультурных особенностей автономного округа. Содержание образования определяется образовательными программами, утверждаемыми и реализуемыми Школой-интернатом самостоятельно.

3.7. Школа-интернат реализует следующие образовательные программы:

- дошкольного образования: срок обучения 1 год;
- начального общего образования: срок обучения 4 года;
- основного общего образования: срок обучения 5 лет;

3.8. С учетом потребностей и возможностей, обучающихся образовательные программы, могут осваиваться в следующих формах: очной, очно-заочной и посредством сетевых форм их реализации.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Форма получения общего образования и форма обучения, по конкретной основной общеобразовательной программе определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребенка.

3.9. Промежуточная аттестация обучающихся, осуществляется в соответствии со статьей 58 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся разрабатываются Школой-интернатом и закрепляются в локальном нормативном акте.

3.10. Итоговая аттестация обучающихся осуществляется в соответствии со статьей 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и изданными в соответствии с ним Министерством образования и науки Российской Федерации нормативными правовыми актами. Итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ основного общего образования является обязательной.

3.11. Обучающимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, Школа – интернат выдаёт документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью.

3.12. Лицам, не завершившим образование соответствующего уровня (начальное общее, основное общее, среднее общее образование), не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдаётся справка об обучении по образцу, самостоятельно установленной Школой-интернатом.

#### **IV. Управление Школой-интернатом**

4.1. Управление Школой-интернатом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. К функциям и полномочиям Учредителя относятся:

- создание Школы-интерната (в том числе путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава, а также вносимых в него изменений;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой-интернатом Учредителем или приобретенным организацией за счет средств, выделенных ему департаментом образования на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);
- осуществление контроля за деятельностью Школы-интерната в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы-интерната и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- проведение оценки качества услуг, предоставляемых Школой - интернатом;
- обеспечение содержания зданий и сооружений, обустройство прилегающих к ним территорий;
- определение количества и соотношение возрастных групп детей;
- контроль за выполнением положений Устава и правовых актов Администрации Красноселькупский район в сфере образования;
- финансовое обеспечение обязательного прохождения бесплатных медицинских обследований педагогических работников Школы-интерната;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности;

- получение полной информации, отчетов о деятельности Школы - интерната;
- согласование штатного расписания.

4.3. Единичным исполнительным органом Школы-интерната является его директор (руководитель), который осуществляет текущее руководство его деятельностью.

4.4. Назначение директора и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним. Срок заключаемого трудового договора устанавливается по соглашению сторон на один год.

4.5. Компетенция директора Школы-интерната:

- осуществлять общее руководство (управление) всеми направлениями деятельности Школы-интерната в соответствии с её Уставом, законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, решать учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы, возникающие в процессе деятельности;
- без доверенности представлять интересы в судах общей и специальной юрисдикции, во взаимоотношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами и юридическими лицами.
- заключать договоры, в том числе трудовые, за исключением сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой-интернатом, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе-интернату;
- издавать приказы и отдавать распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками;
- утверждать правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции работников, инструкции по технике безопасности, пожарной безопасности, иные локальные акты;
- распределять учебную нагрузку, устанавливать заработную плату работникам на основе отраслевой системы оплаты труда;
- осуществлять подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала;
- назначать ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в учебных и подсобных помещениях Школы-интерната;
- проводить занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Школы-интерната по вопросам ее деятельности;
- распределять обязанности между работниками Школы-интерната, временно делегировать



свои полномочия;

- увольнять с работы, применять взыскания и поощрять работников в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представлять сотрудников к поощрениям и награждению наградами Администрации Красноселькупский район, органов, осуществляющих управление в сфере образования, Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа, Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, государственными наградами Российской Федерации;

- утверждать структуру и штатное расписание;

4.6. Директор Школы-интерната обязан:

- формировать контингент обучающихся и воспитанников;

- создавать условия для реализации образовательных программ;

- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и воспитанников, работников Школы-интерната;

- обеспечивать эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественностью, родителями (законными представителями) обучающихся, гражданами;

- создавать условия для повышения профессионального мастерства и уровня квалификации работников;

- организовывать в установленном порядке аттестацию работников;

- поощрять и стимулировать творческую инициативу работников, поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

- проводить профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и обучающихся;

- обеспечивать проведение периодических медицинских обследований работников;

- осуществлять разработку, утверждение и внедрение программы развития, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов и учебно-методических документов, а также разработку новой редакции Устава (изменений и дополнений Устава);

- обеспечивать сохранность имущества, переданного Школе - интернату в оперативное управление, рациональное использование средств, полученных из местного и окружного бюджета.

- обеспечивать учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы Школы-интерната, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной

Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- руководить деятельностью Педагогического совета Школы - интерната;
- обеспечивать исполнение нормативных документов, предписаний органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, приказов департамента образования;
- представлять Учредителю отчет о деятельности Школы-интерната (отчет о само-обследовании);
- обеспечивать системную образовательную и административно- хозяйственную деятельность;
- обеспечивать соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Школы-интерната и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования;
- решать кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы;
- обеспечивать установление заработной платы работников, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Школы-интерната;
- принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в том числе Положение о распределении фонда надбавок и доплат с учетом мнения представительного органа работников;
- совместно с трудовым коллективом обеспечивать на основе принципов социального партнерства разработку, заключение и выполнение коллективного договора, способствовать развитию трудовой мотивации, творческой инициативы и активности работников Школы-интерната;
- организовывать работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами, локальными актами по охране труда и Уставом;
- обеспечивать выполнение нормативных документов по охране труда, предписаний органов государственного надзора и федеральной инспекции труда;
- немедленно сообщать о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со

смертельным исходом непосредственно Учредителю, родителям (законным представителям) пострадавшего (пострадавших), принимать все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивать необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям;

- организовывать подготовку Школы-интерната к новому учебному году;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся, воспитанников и работников;

4.7. Директору Школы-интерната совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Школы-интерната не разрешается.

4.8. Директор Школы-интерната несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за деятельность Школы-интерната в пределах своих функциональных обязанностей, предусмотренных квалификационными требованиями, трудовым договором, должностной инструкцией, настоящим Уставом.

4.9. На время отсутствия Директора (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) его должностные обязанности выполняет иное лицо, назначенное на основании приказа Начальника управления образования Красноселькупский район.

4.10. В Школе-интернате формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников, Управляющий совет, Родительский коллектив, Педагогический совет.

4.11. В состав Общего собрания работников входят все работники Школы-интерната. Собрание работников считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 списочного состава всех работников. Собрание проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Деятельность Собрания работников регламентируется соответствующим Положением, принимаемым Собранием работников и утверждаемым Директором Школы-интерната.

4.12. Полномочия Общего собрания работников осуществляются

4.13. Бессрочно.

4.14. Собрание проводится по инициативе Директора Школы-интерната или профсоюзного органа, или инициативной группы самих работников Школы-интерната.

4.15. К компетенции Общего собрания работников относится:

- обсуждение и принятие Устава Школы-интерната, вносимых в него изменений и дополнений;
- обсуждение и принятие проекта коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание

половины численного состава ее членов;

- выбор членов Управляющего совета в порядке, установленном настоящим Уставом; принятие локальных актов в случае, если их действия влияют на деятельность всех работников Школы-интерната;

- выдвижение коллективных требований работников и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;

- рассмотрение и утверждение кандидатов из числа работников Школы-интерната для представления к поощрению и награждению государственными наградами Российской Федерации, Губернатора Ямало- Ненецкого автономного округа, Законодательного собрания Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрации Красноселькупский район, департамента образования.

4.15. Решения на Общем собрании работников принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

4.16. Для ведения Общего собрания работников открытым голосованием простым большинством голосов избираются его председатель и секретарь.

4.17. Решение Общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих и носит рекомендательный характер. Решения Собрания приобретают обязательный характер после издания директором Школы-интерната соответствующего приказа.

4.18. Заседания собрания протоколируются, протокол подписывают председатель и секретарь.

4.19. Управляющий совет — это коллегиальный орган, наделенный полномочиями по решению вопросов функционирования и развития Школы - интерната. Деятельность Управляющего совета определяется Положением, которое принимается Общим собранием работников и утверждается приказом Директора.

4.20. Управляющий совет избирается на один год.

4.21. Основные функции Управляющего совета определяются следующим перечнем:

- представление интересов Школы-интерната в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;

- принятие Программы развития;

- согласование выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;

- установление режима занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий;

- решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;
- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Школы-интерната;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы-интерната;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания;
- рассмотрение вопросов о награждении и поощрении сотрудников;
- принятие локальных актов в соответствии с направлением деятельности Управляющего совета;
- рассмотрение других вопросов, касающихся деятельности Управляющего совета, предусмотренных трудовым законодательством.

4.22. Управляющий совет может также при наличии оснований ходатайствовать перед Директором Школы-интерната о расторжении трудового договора с его работниками.

4.23. Ежегодно Управляющий совет должен предоставлять Учредителю и общественности публичный доклад о состоянии дел в Школе-интернате, составленный вместе с руководителем.

4.24. Управляющий совет несет ответственность перед Учредителем за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Директор вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Управляющий совет в установленные сроки. Учредитель вправе распустить Управляющий совет если Управляющий совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству РФ.

4.25. В случае возникновения конфликта между Управляющим советом и Директором Школы-интерната, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

4.26. Управляющий совет формируется с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации (введение в состав выборного органа новых членов, либо кандидатов без проведения дополнительных выборов). Избираемыми членами Управляющего совета являются представители от родителей (законных представителей) обучающихся, представители от работников Школы-интерната, представители от обучающихся. В состав Управляющего совета входят Директор Школы-интерната, а также может входить делегируемый представитель Учредителя, быть кооптированы представители местной общественности по представлению Учредителя или избранных членов Управляющего совета.

4.27. Количество членов Управляющего совета устанавливается следующим образом:

- из числа родителей (законных представителей) - 3 человека;
- из числа учащихся - 2 человека;
- из числа работников - 2 человека (без учета Директора Школы - интерната);

Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся выбираются на общешкольном родительском собрании. Члены из числа работников Школы-интерната избираются общим собранием работников.

После избрания членов, Управляющий совет кооптирует в свой состав от 1 до 2 человек, прямо или косвенно заинтересованных в деятельности Школы- интерната. Состав Управляющего совета утверждается приказом директора.

4.28. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Председатель может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему письменных или устных обращений/заявлений (от членов Управляющего совета, Учредителя, Директора Школы-интерната).

4.29. Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании Управляющего совета присутствовали не менее половины его членов. Решения оформляется протоколом, вступают в силу после издания приказа Директора Школы-интерната.

4.30. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления, объединяющий всех педагогических работников Школы - интерната, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

4.31. Состав Педагогического совета и его деятельность определены Положением о Педагогическом совете, которое принимается Педагогическим советом и утверждается Директором Школы-интерната.

4.32. Полномочия Педагогического совета осуществляются бессрочно.

4.33. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- рассмотрение вопросов о переводе и выпуске обучающихся, оставлении на повторное обучение;
- выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов Школы-интерната;

- определение подходов к управлению Школой-интернатом, адекватным целям и задачам его функционирования и развития;
- определение перспективных направлений функционирования и развития Школы-интерната;
- обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.

4.34. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования;
- принимает годовой план работы, планы работы Школы-интерната по всем направлениям, образовательные программы и т.д.
- принимает локальные акты Школы-интерната согласно направлению своей деятельности;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Школы-интерната, доклады представителей организаций, взаимодействующих со Школой-интернатом по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Школы-интерната;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о форме проведения промежуточной аттестации, определяет учебный предмет, по которому она проводится, о допуске учащихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности сдать экзамены в «щадящем режиме»;
- принимает решение об исключении обучающихся из Школы - интерната, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном законодательством в области образования, которое своевременно доводится до сведения комиссии по делам несовершеннолетних и департамента образования;
- принимает решение о награждении медалями, о награждении похвальной грамотой, листом;
- рассматривает вопросы, связанные с педагогической деятельностью сотрудников, требует от всех членов педагогического коллектива единства принципов в реализации целей и задач деятельности;
- выносит для обсуждения представления администрации по интересующим педагогов вопросам деятельности Школы-интерната;
- принимает решение о награждении сотрудников;

- и другое.

4.35. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы-интерната. При необходимости председателем педагогического собрания может быть созван Педагогический совет на внеочередное заседание для решения вопросов, относящихся к его компетенции. Педагогический совет считается собранным, если на заседании присутствуют не менее, чем две трети состава педагогических работников, включая председателя.

4.36. Предложения Директору по вопросам, отнесённым к компетенции Педагогического совета настоящим Уставом, а также решения вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия Школы-интерната с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов Педагогического совета) путём проведения заочного голосования (опросным путем).

4.37. Решения Педагогического совета считаются принятыми, если за них проголосовало свыше 50% участвующих. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для исполнения участниками образовательного процесса, которые ставятся в известность о решениях, принятых Педагогическим советом. Решения Педагогического совета оформляются протоколом.

Передача права голоса одним участником Педагогического совета другому запрещается. Протокол заседания Педагогического совета составляется не позднее 3 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Школе-интернате, с указанием следующей сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания или по повестке в целом;
- решение Педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания участник (участники) Педагогического совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.



Оригиналы протоколов хранятся в архиве Школы-интерната согласно сроку по номенклатуре дел.

4.38. Педагогический совет несет ответственность:

- за соблюдение в процессе осуществления Школой-интернатом образовательной деятельности законодательства Российской Федерации;
- за соблюдение прав участников образовательных отношений;
- за педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объеме общеобразовательных программ, соответствие качества результатов образования требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов;
- за компетентность принимаемых организационно-управленческих решений; за развитие принципов общественно-государственного управления и самоуправления в Школе-интернате;
- за упрочение авторитета Школы-интерната.

4.39. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школой-интернатом и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников созданы:

- орган ученического самоуправления - первичное отделение Российского движения школьников (РДШ);
- общешкольный родительский комитет;
- первичная профсоюзная организация.

4.40. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов ученического самоуправления и общешкольного родительского комитета определяются локальными актами Школы-интерната.

4.41. В Школе-интернате действует Школьный методический совет (далее - ШМС) в целях содействия профессиональному росту педагогов; освоения ими нового содержания образования, современных технологий и методов педагогической деятельности. Порядок формирования, срок полномочий и компетенция ШМС определяются соответствующим положением Школы-интерната.

4.42. В Школе-интернате могут быть образованы и иные органы, которые в своей деятельности руководствуются соответствующими Положениями, не противоречащие целям деятельности Школы-интерната и настоящему Уставу.

4.43. Родительский комитет:

- является коллегиальным органом управления Школы-интерната.

- создается с целью оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса, внеурочной деятельности обучающихся, социальной защиты воспитанников, оказавшихся в трудных жизненных ситуациях, подготовки Школы-интерната к новому учебному году, содействует организации питания обучающихся, медицинского обслуживания, работы с определенными категориями семей.

- создается в каждом классе как орган общественного самоуправления класса. Из числа председателей Родительских Советов классов избирается Родительский комитет Школы-интерната. Выборы членов Родительского Совета класса проводятся ежегодно, не позднее 1 октября.

## **V. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения**

5.1. Школа-интернат принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее Уставом. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Школы-интерната по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством не применяются.

5.2. Локальные нормативные акты утверждаются Директором Школы - интерната. Особый порядок принятия выделен для локальных нормативных актов, касающихся оплаты труда; образовательной деятельности и организации образовательного процесса; положений о структурных подразделениях; правил внутреннего распорядка обучающихся; коллективного договора; программы развития Школы-интерната.

В целях учета мнения представительных органов Директор Школы-интерната перед принятием решения:

- 1) Направляет проект локального нормативного акта в представительный орган;
- 2) представительный орган не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта, направляет Директору документ с пометкой о согласовании, либо мотивированное мнение по проекту в письменной форме;
- 3) в случае несогласия с мотивированным мнением представительного органа Директор обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации в целях достижения взаимоприемлемого решения;
- 4) при не достижении взаимоприемлемого решения, разногласия оформляются протоколом, после чего Директор принимает локальный нормативный акт, затрагивающий

права обучающихся либо работников Школы-интерната, о чем в течение трех дней с даты принятия локального нормативного акта уведомляет представительный орган;

5. принятый локальный нормативный акт может быть обжалован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **VI. Имущество Школы-интерната**

6.1. Школа-интернат осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами округа, правовыми актами Управления образования Администрации Красноселькупского района и Уставом.

6.2. Школа-интернат вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

6.3. Школа-интернат осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

6.4. Имущество Школы-интерната закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества является муниципальный округ Красноселькупский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

6.5. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой - интернатом своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.6. Школа-интернат без согласия Уполномоченного органа не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Уполномоченным органом или приобретенным Школой-интернатом за счет средств, выделенных ему Департаментом образования на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

6.7. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Школа-интернат вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральным законодательством и нормативно-правовыми актами Администрации Красноселькупского района.

6.8. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без

которого осуществление Школой-интернатом своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды такого имущества могут определяться в порядке, установленном местной администрацией в отношении муниципальных бюджетных учреждений.

6.9. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

6.10. Контроль за движимым и недвижимым имуществом, переданным в оперативное управление Школе-интернату, осуществляет Уполномоченный орган.

## **VII. Заключительные положения**

### **(реорганизация, ликвидация учреждения, внесение изменений, дополнений в устав, архивная деятельность Школы-интерната)**

7.1. Порядок реорганизации, ликвидации Школы-интерната:

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

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

7.1.3. ликвидация Школы-интерната осуществляется по:

- решению Учредителя;
- решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

7.1.4. ликвидация считается завершенной, а Школа-интернат прекратившим свое существование, с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.1.5. Школа-интернат обязана обеспечить учет и хранение документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке, в том числе и в случае её реорганизации или ликвидации.

7.1.6. в случае реорганизации или ликвидации Школы-интерната департамент образования обеспечивает перевод детей с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации соответствующего вида.

7.2. Порядок изменения Устава Школы-интерната:

7.2.1. изменения и дополнения в Устав могут инициироваться Учредителем,

администрацией Школы-интерната, коллегиальными органами (Общее собрание работников, Управляющий совет, Педагогический совет).

7.2.2. подготовку изменений, дополнений в Устав (новой редакции Устава)

7.2.3. осуществляет комиссия, назначаемая приказом Директора. Комиссия, как правило, должна состоять из наиболее подготовленных квалифицированных педагогических работников.

7.2.4. комиссия проводит свои заседания по мере необходимости. Решения комиссии принимаются путем голосования простым большинством голосов. При равном количестве голосов «за» и «против» голос Директора является решающим. Ход заседания и принятые решения оформляются соответствующим протоколом.

7.2.5. предложения по изменению и дополнению Устава (разработке новой редакции Устава), внесенные коллегиальными органами Школы - интерната, в обязательном порядке изучаются и анализируются комиссией, которая:

- 1) дает оценку необходимости разработки новой редакции Устава (внесения в Устав предложенных изменений либо дополнений);
- 2) рекомендует Директору Устав в новой редакции (изменения, дополнения в Устав) к принятию либо дает мотивированное предложение о его (их) отклонении;
- 3) разрабатывает новую редакцию Устава;
- 4) рекомендует Директору направить Устав в новой редакции (изменения, дополнения в Устав) на утверждение в департамент образования.

7.2.6. предложения комиссии оформляются письменным заключением.

7.2.7. заключении указываются причины отклонения новой редакции Устава (изменений, дополнений Устава) или рекомендации о принятии изменений и дополнений Устава с указанием раздела, номера пункта (подпункта или соответствующего абзаца) Устава, куда вносятся изменения или дополнения, точно формулируется текст изменений и дополнений Устава.

7.2.8. принятые в установленном порядке изменения и дополнения в Устав (новая редакция Устава) с сопроводительным письмом направляются в департамент образования на утверждение.

7.2.9. после проведения правовой экспертизы и согласования, в случае отсутствия недостатков, изменения и дополнения (новая редакция) в Устав Школы-интерната утверждаются приказом департамента образования. Утвержденные изменения и дополнения (новая редакция) Устава Школы- интерната вступают в силу после государственной регистрации.

7.3. Изменение типа Школы-интерната не является его реорганизацией. При

изменении типа Школы-интерната в его Устав вносятся соответствующие изменения.

7.3.2. Изменения типа Школы-интерната в целях создания казенного учреждения осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

7.3.3. Изменение типа Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».