СОГЛАСОВАНО
Председатель Комитета по
управлению муниципальным
имуществом города Новокузнецка
_____ О.В. Коробов
«____»_____20___ г.

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Комитета
образования и науки
администрации города Новокузнецка
_____ И.Н.Мисякова
«____»_____20____г.

Межрайонная ИФНС России № 4
по Кемеровской области
Выдано свидетельство о государственной регистрации
«02» июня 2015 г.
ОГРН 1024201673275
Должность зам. нач. инспекции
(подпись, ФИО)
М.П.

Устав
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Специальная школа № 58»

(новая редакция)

Новокузнецкий городской округ,
2015г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Полное наименование - муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Специальная школа № 58», сокращенное: МКОУ «Специальная школа № 58», ранее именуемое муниципальное казенное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа № 58» VIII вида.
Учреждение создано путем изменения типа существующего муниципального специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа № 58» VIII вида.
1.2. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Новокузнецкий городской округ (далее - Новокузнецкий городской округ). Функции и полномочия Учредителя осуществляются Комитетом образования и науки администрации города Новокузнецка (далее - Учредитель).
1.3. Полномочия собственника имущества Учреждения в соответствии с нормативно-правовыми актами Новокузнецкого городского округа осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом города Новокузнецка (далее – Комитет).
1.4. Организационно-правовая форма – казенное учреждение, форма собственности: муниципальная.
1.5. Учреждение является некоммерческой унитарной организацией и не ставит своей целью извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, вправе иметь самостоятельный баланс, имеет лицевые счета, открытые в Финансовом управлении города Новокузнецка, печать, штампы, бланки со своим наименованием. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством.
1.6. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе при наличии соглашения между администрацией города Новокузнецка и органом Федерального казначейства открывать лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства в порядке установленном Федеральным казначейством.
1.7. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области и Новокузнецкого городского округа, а также настоящим Уставом.
1.8. Место нахождения Учреждения: 654031, Россия, Кемеровская область, г.Новокузнецк, улица Горьковская, дом 15.
1.9. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его регистрации.
1.10. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном действующим законодательством.
1.11.Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета по утвержденной Учредителем бюджетной смете при казначейской системе исполнения.
1.12. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через открытые ему в установленном законом порядке лицевые счета.
1.13. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.
1.14. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.
1.15. Организация питания обучающихся и работников осуществляется Учреждением. Все обучающиеся обеспечены бесплатным питанием. Для питания обучающихся и работников, а также хранения и приготовления пищи в Учреждении выделяются специально приспособленные помещения.

1.16. Учреждение создает необходимые условия для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников.

Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивают муниципальные учреждения здравоохранения и штатный медицинский персонал, который наряду с Учреждением несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

Организация питания возлагается на Учреждение. В Учреждении оборудуются помещения для питания обучающихся, соответствующие гигиеническим и строительным нормам.

1.17. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке, ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с кодексом РФ об административных правонарушениях.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является:

- обучение, воспитание и коррекция развития обучающихся;
- выявление и развитие способностей каждого ребенка;
- трудовая подготовка по трудовым профилям;
- консультирование родителей (законных представителей) по вопросам специальной, возрастной и общей педагогики и психологии, психологии семейного воспитания;
- разработка, апробация и внедрение образовательных, диагностических и коррекционно-развивающих программ;
- организация досуга воспитанников, проведение культурно- массовых мероприятий.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является создание условий для обучения, воспитания и содержания детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.3. Для достижения целей деятельности Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. начальное общее образование.

2.3.2. основное общее образование.

2.3.3. предоставление прочих социальных услуг без обеспечения проживания.

3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на государственном языке Российской Федерации, на русском языке.

3.2. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает общеобразовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ. Учреждение реализует следующие адаптированные основные общеобразовательные программы:

- адаптированная основная общеобразовательная программа с нормативным сроком освоения 4 года.
- адаптированная основная общеобразовательная программа с нормативным сроком освоения 5 лет.

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом, разработанным на основе базисного учебного плана, годовым календарным учебным графиком, расписанием занятий разработанными Учреждением самостоятельно.
3.3. В конце учебного года, согласно базисному учебному плану, обучающиеся Учреждения (5-9 классы) проходят производственную практику или практику на базе учебных мастерских Учреждения
3.4. Учебная нагрузка не должна превышать норм предельно допустимой нагрузки, определённой действующим законодательством.
3.5. Количество часов, отведённых на преподавание отдельных дисциплин (циклов предметов) не должно быть ниже количества часов, определённых учебным планом.
3.6. Рабочие программы, разрабатываемые педагогами Учреждения, рассматриваются методическим объединением, педагогическим советом и утверждаются директором Учреждения.
3.7. Порядок приема, порядок и основания отчисления обучающихся (воспитанников) в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются локальными актами Учреждения.
3.8. Освоение адаптированной основной общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся регламентируется Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.
3.9. Освоение обучающимися адаптированной основной общеобразовательной программы завершается экзаменом по трудовому обучению.
3.10. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с действующим законодательством требуется лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено действующим законодательством.

4. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

4.1. Учреждение осуществляет операции по расходованию средств в соответствии с бюджетной сметой.
4.2. Учет операций производится на лицевом счете, открытом в Финансовом управлении города Новокузнецка. Лицевой счет открывается на основании предоставленного Учреждением заявления на открытие счета, надлежаще заверенных копий Устава, свидетельства о постановке на налоговый учет, свидетельства о государственной регистрации правового акта администрации города Новокузнецка о создании (реорганизации) либо изменении типа Учреждения.
4.3. Бюджетная смета Учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном Учредителем (главным распорядителем бюджетных средств), в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.
4.4. Доходы Учреждения, полученные от приносящей доходы деятельности, в полном объеме зачисляются в доход бюджета.
4.5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется из средств местного бюджета за счет субвенции из бюджета субъекта Российской Федерации для осуществления отдельных государственных полномочий. Кроме того, финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется из средств местного бюджета для реализации Учреждением полномочий по вопросам местного значения.
4.6. За Учреждением в целях обеспечения его образовательной деятельности в соответствии с Уставом закрепляются Комитетом на праве оперативного управления и иных основаниях, не противоречащих действующему законодательству, объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, соци-

ального культурного и иного назначения), учитываемые муниципальным бюджетным учреждением «Централизованная бухгалтерия комитета образования и науки администрации города Новокузнецка».
4.7. Учреждение несет ответственность перед Учредителем и Комитетом за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности.
4.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности у Учреждения указанных средств субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник муниципального имущества.
4.9. Развитие материально-технической базы Учреждения осуществляется самостоятельно в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.
4.10. Учреждение не вправе сдавать самостоятельно в аренду, передавать во временное пользование, закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество. Недвижимое имущество может быть сдано в аренду, передано во временное пользование Комитетом по согласованию с Учреждением.
4.11. Учреждение не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему по смете.
4.12. Учреждение вправе с согласия Учредителя использовать закрепленные за ним объекты собственности в осуществляемой деятельности, связанной с получением дохода.

5. **ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

5.1. Компетенция Учредителя:

- утверждение Устава Учреждения, вносимых в него изменений и дополнений;
- назначение на должность директора и освобождение его от занимаемой должности;
- контроль за деятельностью Учреждения, в том числе путем проведения проверок;
- проведение экспертной оценки последствий принятия решения о ликвидации или реорганизации Учреждения;
- выполнение иных функций и полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Структура управления:
5.2.1. Единоличным исполнительным органом управления Учреждением является его Директор.
5.2.2. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения, положения о подразделениях, иные локальные акты;
- несет ответственность за уровень квалификации работников; привлекает к дисциплинарной ответственности, поощряет работников;
- утверждает бухгалтерскую отчетность, иные виды отчетности и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы; обеспечивает открытие лицевых счетов, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- подписывает правовые акты и иные локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;
- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- разрабатывает и утверждает рабочие и образовательные программы, учебные рабочие планы;
- несет ответственность в порядке определенном действующим законодательством;

- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции;

5.3. Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг;
- обеспечивать составление и исполнение бюджетной сметы Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним, на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- обеспечивать целевое и рациональное использование выделяемых бюджетных средств, соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного за Учреждением;
- согласовывать с Учредителем создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований действующего законодательства по защите жизни и здоровья работников и обучающихся Учреждения;
- выполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством, Уставом Учреждения, трудовым договором, а также решениями Учредителя.

5.4. Коллегиальными органами управления Учреждением являются:

- педагогический совет;
- общее собрание работников.

5.5. Педагогический совет.

5.5.1. Педагогический совет – коллегиальный орган управления, объединяющий педагогических работников Учреждения, созданный для рассмотрения основных вопросов воспитательно-образовательного процесса, повышения мастерства и творческого роста педагогов.

5.5.2. В состав педагогического совета входят:

- Директор Учреждения;
- заместители директора по учебной работе, воспитательной работе, безопасности жизнедеятельности;
- педагогический состав Учреждения (в том числе совместители).

5.5.3. Указанные работники Учреждения являются членами педагогического совета с момента приёма на работу и до прекращения срока действия трудового договора.

5.5.4. К компетенции педагогического совета относится:

- определение основных направлений педагогической деятельности;
- принятие учебных планов и программ;
- принятие плана работы Учреждения;
- принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения (локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции, в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке.
- определение порядка и форм проведения промежуточной аттестации;
- принятие решения о переводе учащихся в следующий класс, допуск выпускников 9-х классов к экзамену, выдаче документов об образовании;
- принятие решения об отчислении из Учреждения;

- распространение и внедрение передового опыта;
- выдвижение кандидатур педагогических и других работников к различным видам награждений;
- осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции.

5.5.5. Педагогический совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов педагогического совета сроком на один год. Для организации и координации текущей работы, ведение протоколов, заседаний и иной документации избирается секретарь педагогического совета. Председатель и секретарь избирается на первом в учебном году заседании педагогического совета. Педагогический совет вправе в любое время переизбирать председателя и секретаря.

5.5.6. Организационной формой работой педагогического совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Внеочередные заседания педагогического совета могут проводиться:

- по инициативе председателя совета;
- по требованию директора Учреждения;
- по письменному заявлению, подписанному 1/4 или более частями членов педагогического совета.

5.5.7. В целях подготовки заседания педагогического совета и выработки проектов решения, председатель в праве запрашивать у руководителя Учреждения необходимые документы. В этих же целях педагогический совет может создавать постоянные и временные комиссии.

5.5.8. Заседания педагогического совета являются правомочными, если в них принимают участие более половины от общего числа его членов.

5.5.9. Решения педагогического совета принимаются большинством (более 50%) голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

5.5.10. Решения педагогического совета являются обязательными для всего педагогического коллектива Учреждения.

5.6. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

5.6.1. Общее собрание работников Учреждения формируется из всех членов трудового коллектива Учреждения.

Компетенции Общего собрания работников Учреждения:

- обсуждать и принимать Правила внутреннего распорядка, Положения об оплате труда;
- обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива Учреждения и принимать решение о вынесении общественного порицания в случае виновности;
- вносить предложения Учредителю по улучшению финансово-экономической деятельности Учреждения;
- заслушивать отчет Директора, отдельных работников Учреждения;
- знакомиться с итоговыми документами по проверке деятельности Учреждения государственными и муниципальными органами;

5.6.2. Для ведения Общего собрания работников Учреждения открытым голосованием избирается его председатель и секретарь.

5.6.3. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже 1 раза в год.

5.6.4. Решение Общего собрания работников Учреждения правомочно, если на собрании или на заседании присутствует более половины его членов. Решение Общего собрания работников Учреждения принимается большинством (более 50%) голосов, присутствующих на заседании.

6. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основании трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры, перечень которых установлен Трудовым Кодексом Российской Федерации.

6.2. К трудовой деятельности в Учреждение не допускаются лица, перечень которых установлен Трудовым Кодексом Российской Федерации.
6.3. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие среднее или высшее профессиональное образование, необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.
6.4. Наряду с должностями педагогических работников, научных работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.
6.5. Права на занятие должностей, предусмотренных п. 6.4. имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и профессиональным стандартам.
6.6. Работники Учреждения имеют право:

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением, в порядке предусмотренном настоящим уставом;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- другие права, предусмотренные законодательством РФ, правилами внутреннего трудового распорядка работников и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовым договором.

6.7. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в Учреждении, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить директору либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящегося у Учреждения, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества).

Другие обязанности работников предусмотрены законодательством РФ, правилами внутреннего трудового распорядка работников и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовым договором.
6.8. За неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей работники Учреждения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.
6.9. Права и обязанности участников образовательных отношений в Учреждении определяются Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и локальными нормативными актами Учреждения.
6.10. Для работников работодателем является Учреждение, в лице директора.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, нормативно – правовыми актами Новокузнецкого городского округа.

7.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и нормативно – правовыми актами органов местного самоуправления Новокузнецкого городского округа.

7.3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном федеральными законами и нормативно – правовыми актами Новокузнецкого городского округа или по решению суда.

7.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается в казну Новокузнецкого городского округа в соответствии с действующим законодательством. Документация в установленном порядке передается в архив.

7.5. Имущество ликвидированного Учреждения передается в казну Новокузнецкого городского округа. Документация в установленном порядке передается в архив.

7.6. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.7. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение – прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

8.1. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем по согласованию с Комитетом.
8.2. Изменения и дополнения в Устав приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, - с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о таких изменениях.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Деятельность Учреждения регламентируется наряду с настоящим Уставом следующими видами локальных актов:

- приказами;
- инструкциями;
- положениями;
- правилами;
- расписаниями.

9.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством представительных органов работников.
9.3. Локальные акты могут приниматься директором Учреждения, по согласованию с общим собранием трудового коллектива, педагогическим советом, по предметам их ведения и компетенции.
9.4. Локальные акты Учреждения не должны противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. В связи с утверждением новой редакции Устава муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Специальная школа № 58», Устав муниципального казенного специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа № 58» VIII вида, зарегистрированный Межрайонной ИФНС России по Заводскому и Новоильинскому районам г. Новокузнецка, Кемеровской области 25.11.2011г., ГРН 2114253159799, признать утратившими силу с момента регистрации настоящей редакции Устава.

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью 9 листов (девять листов)
Директор МКС(К)ОУ «С(К)ОШ №58» _____ Н.А.Никитина