



УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Хасанского муниципального района
от 23.12.2022 года № 1021-па

У С Т А В

**Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа пгт Приморский
Хасанского муниципального округа»**

(новая редакция)

**пгт Приморский
2022 год**

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа пгт Приморский Хасанского муниципального округа» (далее – Школа) создано путем изменения типа Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа пгт Приморский Хасанского муниципального района», созданного постановлением администрации Хасанского муниципального района от 01.09.2015 года № 637-па «Об утверждении Устава Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа пгт Приморский Хасанского муниципального района»» и является правопреемником Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа пгт Приморский Хасанского муниципального района».

1.2. Полное наименование Школы: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа пгт Приморский Хасанского муниципального округа».

Сокращенное наименование Школы: МБОУ СОШ пгт Приморский

Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.3. Школа является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.4. Учредителем Школы является муниципальное образование «Хасанский муниципальный округ Приморского края» (далее Учредитель). Функции и полномочия Учредителя в рамках своей компетенции осуществляет администрация Хасанского муниципального округа Приморского края, зарегистрированная Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России № 15 по Приморскому краю, свидетельство о государственной регистрации от 13.12.2022 года, ОГРН 1222500031313, ИНН 2502070333.

Место нахождения Учредителя: 692701, Российская федерация, Приморский край, Хасанский район, п. Славянка, ул. Молодежная, д. 1.

1.5. Место нахождения Школы: 692710, Приморский край, Хасанский район, пгт. Приморский, ул. Центральная 38А.

Образовательная деятельность осуществляется по адресам:

-692710, Приморский край, Хасанский район, пгт. Приморский, ул. Центральная 38А.

-692710, Приморский край, Хасанский район, пгт. Приморский, ул. Центральная 46Б.

1.6. Школа имеет самостоятельный баланс, печать установленного образца, штамп со своим полным наименованием, бланки. Школа, являясь самостоятельным юридическим лицом, вправе открывать лицевые счета в органах казначейства, заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Школа вправе открывать представительства и создавать филиалы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по решению Учредителя.

ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации.

2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- образовательных программ дошкольного образования;
- основных общеобразовательных программ начального общего образования, включая адаптированные общеобразовательные программы;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- дополнительных общеобразовательных программ.

Содержание общего образования в Школе определяется образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.

При реализации образовательных программ Школа вправе устанавливать следующие формы обучения, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий:

- очная;
- очно-заочная;
- заочная.

Основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта с учетом типа и вида образовательной организации, образовательных потребностей и запросов обучающихся, воспитанников и включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие

материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.

Школа выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных законодательством Российской Федерации об образовании.

К основным видам деятельности также относятся:

- организация питания обучающихся;
- отдых и оздоровление в каникулярное время;
- транспортное обеспечение (организация подвоза обучающихся);
- предоставлению медицинского обслуживания обучающихся.

Медицинское обслуживание обучающихся в Школе осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Приморского края, муниципальными правовыми актами. В медицинское обслуживание входят: проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Медицинские услуги обучающимся оказываются бесплатно.

2.4. Школа вправе осуществлять за счет средств физических и юридических лиц следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

2.4.1. Реализация образовательных программ за плату на договорной основе для обучающихся, населения, предприятий и организаций, за исключением общеобразовательных программ, реализуемых в Школе на обязательной основе:

- по договорам и совместно с предприятиями, учреждениями, организациями проведение предпрофильной подготовки обучающихся;
- преподавание специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по дисциплинам, предусмотренным общеобразовательной (обязательной) программой;
- организация курсов по подготовке к поступлению детей в первый класс;
- организация курсов по подготовке к поступлению в средне-специальные, средне-технические и высшие образовательные учреждения;
- организация курсов по овладению компьютерной техникой и программами;
- организация курсов по изучению иностранных языков;
- создание кружков, клубов, детских творческих объединений по обучению игре на музыкальных инструментах; фото-, кино-, видео-, радиodelу; кройке и шитью, вязанию, домоводству; танцам, вокалу, хоровому пению, декоративно-прикладному творчеству;
- создание спортивных и физкультурных секций по легкой атлетике; футболу; волейболу; баскетболу; общей физической подготовке; спортивным играм; лыжному и конькобежному спорту.
- организация работы детских пришкольных оздоровительных лагерей во время каникул;
- организация группы самоподготовки и присмотра за детьми.

2.4.2. Иные виды деятельности, приносящие доход Школе:

- сдача в аренду отдельных помещений в здании Школы с согласия Учредителя (в том

числе спортивного, тренажерного залов, столовой и др.) без ущерба для реализации обязательных общеобразовательных программ;

- предоставление техники (оборудования) Школы с согласия Учредителя для копирования, ламинирования, сканирования документов и передачи их в электронном виде;
- торговля товарами, изготовленными учащимися.

2.5. При осуществлении иной приносящей доход деятельности Школа руководствуется законодательством Российской Федерации, Приморского края, муниципальными правовыми актами Хасанского муниципального округа.

Доходы от осуществления Школой деятельности, указанной в п. 2.4 Устава, поступают в распоряжение Школы.

ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

3.1. Единоличным исполнительным органом Школы является Директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства ее деятельностью, в том числе:

организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы;

организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Школе;

организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;

организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

установление штатного расписания; прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и, являясь законным представителем Школы, выступает от её имени без доверенности.

3.2. Директор Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом назначается и освобождается от должности Учредителем Школы. Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству, за исключением внутреннего совмещения, связанного с педагогической деятельностью.

Запрещается занятие должности директора Школы лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством Российской Федерации.

Кандидаты на должность директора Школы проходят обязательную аттестацию в соответствии с порядком и в сроки, установленные Учредителем.

3.3. Органами коллегиального управления Школы являются:

- общее собрание трудового коллектива Школы;
- педагогический совет Школы;

- родительский совет Школы.

3.4. Общее собрание трудового коллектива Школы является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Школе по основному месту работы.

Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год.

Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников

3.5. К компетенции общего собрания работников Школы относится:

- определение основных направлений деятельности Школы, перспектив ее развития;
- рекомендации по вопросам внесения изменений в учредительные документы Школы, ликвидации и реорганизации Школы;
- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Школы;
- принятие локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы, включая инструкции по охране труда;
- принятие следующих локальных актов: положение о педагогическом совете, правила оказания платных образовательных услуг, положение о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам Школы;
- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;
- избрание представителей работников в органы и комиссии Школы;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Школы, принятых Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенных на его рассмотрение Директором Школы.

Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение собрания по отдельным вопросам, например, по вопросам его исключительной компетенции, может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

3.6. Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Школе на основании трудового договора по основному месту работы

Педагогический совет действует бессрочно. Совет собирается по мере надобности, но не реже одного раза в четверть.

Совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

3.7. К компетенции педагогического совета Школы относится:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Школы,
- разработка и утверждение образовательных программ Школы,
- принятие решений о реализации образовательных программ по направлениям за плату;
- определение основных направлений развития Школы, повышения качества и эффективности образовательного процесса,
- принятие решений о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др.,
- принятие решений о требованиях к одежде обучающихся,
- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством,
- принятие решений о переводе из класса в класс, о допуске к ГИА обучающихся, о награждении обучающихся,
- принятие решений о распределении стимулирующей части выплат в рамках положения об оплате труда Школы,
- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс.

Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение совета по отдельным вопросам может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

3.8. Родительский совет является органом управления Школы. В состав Родительского совета входят родители (законные представители) воспитанников по одному представителю от каждой возрастной группы Школы. Члены Родительского совета избираются сроком на 1 год.

3.9. Родительский совет создается в целях:

- взаимодействия с семьями для обеспечения полноценного развития воспитанников;
- содействия организации и совершенствования условий проведения образовательного процесса.

3.10. Родительский совет имеет право:

- вносить предложения, направленные на улучшение работы Школы;
- участвовать в управлении Школой;
- заслушивать отчет директора Школы о результатах работы Школы.

3.11. Заседания Родительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

Директор Школы принимает участие в заседаниях Родительского совета и координирует его работу.

Заседание Родительского совета является правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 его членов, и решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины состава Родительского совета.

ГЛАВА 4. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1. Имущество Школы является собственностью Учредителя и закреплено за Школой на праве оперативного управления.

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

4.3. Источниками формирования имущества Школы в денежной и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- доход, получаемый от сдачи в аренду с согласия Учредителя имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления.

4.4. Школа может осуществлять приносящую доходы деятельность, в том числе реализовывать образовательные программы за плату, в соответствии с требованиями законодательства и настоящими Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы. Приобретаемое имущество учитывается на отдельном балансе.

- 4.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:
- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
 - обеспечивать сохранность и использование имущества по целевому назначению;
 - не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
 - осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;
 - начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества и производить списание имущества в установленном законом порядке.

4.6. Школа с согласия Учредителя или самостоятельно, если Школа вправе распоряжаться соответствующим имуществом самостоятельно, на основании договора между Школой и медицинским учреждением, имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся и работников Школы и прохождения ими медицинского обследования.

4.7. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности. Оперативный бухгалтерский учет деятельности Школы и финансовое обслуживание, а также представление предусмотренной бухгалтерской отчетности осуществляется на договорной основе с учреждением, осуществляющим финансово-экономическое обеспечение деятельности учреждений муниципальной системы образования.

4.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой

осуществляется в виде субсидий из бюджета Хасанского муниципального округа, субвенций из бюджета Приморского края.

4.9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Учредителем или приобретенных Школой за счет средств, выделенных Учредителем 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 с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.10. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. По обязательствам Школы, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Школы, на которое в соответствии с в соответствии с пунктом 5 статьи 123.22 Гражданского кодекса Российской Федерации может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Учредитель. Школа не отвечает по обязательствам Учредителя.

4.11. Школа без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено пунктами 13 и 14 статьи 9.2 или абзацем третьим пункта 3 статьи 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

4.12. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Школой либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Школы, Учредитель вправе распорядиться по своему усмотрению.

4.13. Школа обязана ежегодно опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в средствах массовой информации. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

4.14. В случае ликвидации Школы, после удовлетворения требований кредиторов,

Порядок использования оставшегося имущества устанавливает Учредитель.

ГЛАВА 5. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

5.1. Перечень локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Школы:

- приказы и распоряжения;
- положения;
- договоры;
- инструкции;
- программы;
- расписание;
- планы;
- режим работы;
- регламент

и иные локальные нормативные акты, принятые в рамках, имеющихся у Школы полномочий.

5.2. Локальные нормативные акты Школы принимаются в соответствии с настоящим Уставом органами управления Школы и не могут противоречить настоящему Уставу, а также действующему законодательству РФ.

5.3. Локальные нормативные акты Школы, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, принятие которых находится в компетенции органов управления Школой, локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников, принимаются с учётом мнения соответствующих органов управления, советов родителей (законных представителей) воспитанников, в соответствии с порядком, установленным настоящим уставом.

Для учёта мнения директор Школы направляет в соответствующий орган проект локального нормативного акта, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного акта.

Соответствующий орган в течение семи рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет директору свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, директором не учитывается.

В случае, если соответствующий орган, выразил несогласие с предложенным проектом локального нормативного акта, он в течение трех рабочих дней проводит с директором дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При не достижении общего согласия по результатам консультаций директор Школы по истечении десяти рабочих дней со дня направления в соответствующий орган проекта

локального нормативного акта и копий документов имеет право принять окончательное решение об утверждении локального нормативного акта приказом, которое может быть обжаловано соответствующим органом в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.4. Локальные нормативные акты Школы, не требующиеся учёта мнения соответствующих органов управления, советов родителей (законных представителей) воспитанников, принимаются Школой самостоятельно, без соблюдения установленного пунктом 5.3. настоящего Устава порядка, и утверждаются приказом директора Школы.

ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

6.1. Изменения, дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем в соответствии с порядком, установленном Администрацией Хасанского муниципального округа Приморского края.

6.2. Принятые локальные нормативные акты в соответствие с настоящим Уставом не подлежат государственной регистрации.

6.3. При регистрации новой редакции Устав вступает в силу, а предыдущая редакция утрачивает силу с момента регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

6.4. Школа обеспечивает открытость и доступность информации о системе образования, обеспечивает защиту охраняемой законом информации.

6.5. В соответствии с возложенными задачами и в пределах своей компетенции, Школа проводит мероприятия по воинскому учёту и мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций