

МИФНС РОССИИ №6 по ПРИМОРСКОМУ

КРАЮ

ОГРН- 1022500616786

ГРН- 2172536099393

ОТ «20» января «2017»

УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО

Подпись

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации
Дальнегорского городского округа
от 09.01.2017 № 5-па

УСТАВ

муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 8»
г. Дальнегорска

г. Дальнегорск
2016 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8» г. Дальнегорска (далее – Учреждение) создано Исполнительным комитетом Тетюхинского районного совета депутатов трудящихся на основании решения от 3 сентября 1970 года № 366 «Об утверждении акта государственной комиссии на ввод в эксплуатацию Горбушенской школы на 960 мест».

24 октября 1994 года Средняя школа № 8 переименована в Муниципальное учреждение среднего (полного) общего образования № 8 (постановление Администрации г. Дальнегорска от 29.01.1993 №67);

07 декабря 1998 года Муниципальное учреждение среднего (полного) общего образования № 8 переименовано в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа – детский сад №8» (приказ от 26.10.1998 №56-а по ГУНО);

24 декабря 1999 года муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа – детский сад №8» переименовано в муниципальное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №8» (приказ от 31.01.2000 № 170-а по УНО);

Муниципальное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №8» переименовано в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8» (постановление администрации г.Дальнегорска от 02.03.2005 №129).

На основании постановления администрации Дальнегорского городского округа от 30.11.2011 № 857-па муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8» переименовано в муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8» г. Дальнегорска (МОБУ «СОШ №8»).

Полное наименование Учреждения: муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8» г. Дальнегорска.

Сокращенное наименование Учреждения: МОБУ «СОШ № 8».

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.3. Учредителем Учреждения и собственником ее имущества является Дальнегорский городской округ.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Дальнегорского городского округа исполняет администрация Дальнегорского городского округа

(далее - Учредитель). Отдельные полномочия Учредителя исполняет Управление образования администрации Дальнегорского городского округа в соответствии с Положением об Управлении образования администрации Дальнегорского городского округа.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени Дальнегорского городского округа исполняет администрация Дальнегорского городского округа. Отдельные полномочия собственника имущества исполняет Управление муниципального имущества администрации Дальнегорского городского округа в соответствии с Положением об Управлении муниципального имущества администрации Дальнегорского городского округа.

1.4. Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес): 692443, Россия, Приморский край, г. Дальнегорск, ул. Первомайская, 8а.

Образовательная деятельность осуществляется по следующему адресу: 692443, Россия, Приморский край, г. Дальнегорск, ул. Первомайская, 8а.

1.5. Учреждение по согласованию с Учредителем может иметь в своей структуре различные структурные подразделения; филиалов и представительств не имеет.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом управлении администрации Дальнегорского городского округа, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества Учреждение.

Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

1.8. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

Сверх муниципального задания Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Наряду с видами основной деятельности Учреждение может осуществлять иные виды деятельности,

предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие этим целям.

1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Приморского края, нормативными актами органов местного самоуправления Дальнегорского городского округа, а также настоящим Уставом.

1.10. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения 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, для которых создано Учреждение, являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;

- создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;

- основных общеобразовательных программ основного общего образования;

- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;

- дополнительных общеразвивающих программ;
- физкультурно-спортивной (нормативный срок освоения до 5 лет);
- художественно-эстетической (нормативный срок освоения до 5 лет);
- естественнонаучной (нормативный срок освоения до 5 лет);
- туристско-краеведческой (нормативный срок освоения до 5 лет);
- социально-педагогической (нормативный срок освоения до 5 лет).

Исходя из запросов обучающихся и родителей (законных представителей) при наличии соответствующих условий Учреждение в рамках Федерального государственного образовательного стандарта может организовать профильное обучение обучающихся по учебным планам и индивидуальным учебным планам. Порядок профильного обучения по учебным планам и по индивидуальным учебным планам регламентируется локальным актом Учреждения.

2.4. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

Учреждение ведет учет доходов и расходов от приносящей доход деятельности. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.5. Учреждение в установленном законом порядке имеет право осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

2.5.1. оказание образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами;

2.5.2. оказание консультационных, информационных и маркетинговых услуг;

2.5.3. осуществление копировальных и множительных работ;

2.5.4. проведение и организация ярмарок, выставок, симпозиумов, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов, культурно-массовых и других мероприятий;

2.5.5. создание результатов интеллектуальной деятельности и реализация прав на них (компьютерных программных продуктов, полезных моделей и т.п.);

2.5.6. выпуск и реализация печатной и аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных материалов;

2.5.7. предоставление библиотечных услуг и услуг по пользованию архивами лицам, не являющимся сотрудниками или учащимися Учреждения;

2.5.8. осуществление рекламной и издательско-полиграфической деятельности, реализация результатов данной деятельности;

2.5.9. выполнение художественных, оформительских и дизайнерских работ;

2.5.10. изучение дисциплин сверх часов, предусмотренных учебным планом;

2.5.11. подготовка детей к поступлению в первый класс Учреждения;

2.5.12. проведение занятий с обучающимися в спортивных секциях;

2.5.13. организация отдыха обучающихся в лагере с дневным пребыванием детей;

2.5.14. репетиторство с обучающимися из других образовательных учреждений;

2.5.15. организация работы группы продленного дня.

Указанные в настоящем пункте виды деятельности Учреждения являются видами деятельности, приносящими доход (платными услугами).

2.6. Платные образовательные услуги оказываются на договорной основе.

2.7. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям его создания, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время с дневным пребыванием.

2.8. Учреждение вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии.

2.9. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

2.10. Обучение в Учреждении может проводиться в очной, очно-заочной, заочной форме обучения, в форме семейного образования и самообразования, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий. Допускается сочетание различных форм получения образования. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

2.11. Учреждение обязано:

2.11.1. обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2.11.2. создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;

2.11.3. соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

2.12. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке 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 Учреждения и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

III. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Деятельность Учреждения регламентируется помимо Устава и локальных нормативных актов, действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Дальнегорского городского округа.

3.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

3.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы, положения, правила, инструкции, регламенты.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

3.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

3.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора Учреждения и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

3.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

IV. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений;

- утверждение муниципального задания Учредителя для Учреждения в соответствии с предусмотренной Уставом основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого муниципального задания;
- принятие решений по предложениям руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
- реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа и вида;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения, сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации;
- принятие решений по предложениям руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Дальнегорского городского округа, муниципальными правовыми актами Дальнегорского городского округа.

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства его деятельностью.

Директор Учреждения должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Директор назначается и освобождается от должности Главой Дальнегорского городского округа.

Директор самостоятельно осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, трудовым договором, уставом Учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

4.3. К компетенции Директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством, нормативными правовыми актами Дальнегорского городского округа к компетенции Учредителя.

- действует на основании единоначалия по вопросам, входящим в его компетенцию;
- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет Учреждение во всех органах власти, управления и контроля, организациях, предприятиях, учреждениях;
- организует планирование и осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения;
- обеспечивает разработку и утверждает локальные нормативные акты Учреждения;
- по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание, устанавливает заработную плату работникам Учреждения, в том числе надбавки, доплаты, выплаты стимулирующего характера в пределах доведенных лимитов;
- осуществляет прием на работу, переводы, увольнение работников Учреждения, распределение их должностных обязанностей, заключает с ними трудовые договоры;
- осуществляет расстановку педагогических кадров Учреждения, распределяет учебную нагрузку, проводит подбор заместителей, определяет их функциональные обязанности;
- организует работу по проведению аттестации педагогических работников Учреждения и учитывает результаты аттестации при расстановке кадров;
- в пределах компетенции издает приказы и инструкции, обязательные для выполнения учащимися и работниками Учреждения, объявляет благодарности и налагает взыскания на работников Учреждения;
- обеспечивает разработку и внесение изменений и дополнений в настоящий Устав;
- осуществляет процедуры приема, перевода и отчисления учащихся;
- является единоличным распорядителем доведенных лимитов бюджетных средств, обеспечивает их рациональное использование в соответствии с утвержденными муниципальным заданием и планом финансово- хозяйственной деятельности Учреждения;
- принимает меры для расширения и развития материальной базы Учреждения, оснащения современным учебным оборудованием, создания надлежащих социально-бытовых условий для учащихся и работников;
- заключает от имени Учреждения договоры (контракты), соглашения с юридическими и физическими лицами в пределах компетенции Учреждения;
- организует деятельность Учреждения, не являющуюся основной, в т.ч. оказание платных дополнительных образовательных услуг в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, на основании соответствующего Положения;
- обеспечивает выполнение санитарно-эпидемиологических, противопожарных требований и других условий по охране жизни и здоровья учащихся и работников Учреждения;

- приостанавливает в обязательном порядке решение Общего собрания, Общешкольного родительского комитета Учреждения и (или) Педагогического совета Учреждения в случае, если они противоречат законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу;

- иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Дальнегорского городского округа, муниципальными правовыми актами Дальнегорского городского округа.

4.4. Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

4.5. Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности 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 бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- недопускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных законодательством, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

- предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;

- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- 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 федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством, нормативными правовыми актами Дальнегорского городского округа;
- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края, нормативными правовыми актами Дальнегорского городского округа, уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

4.6. Директору Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников.

4.7. Директор имеет право передать свои полномочия заместителям на период своего временного отсутствия.

4.8. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: педагогический совет Учреждения, общее собрание трудового коллектива Учреждения.

4.9. Педагогический совет.

В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении действует педагогический совет под председательством Директора Учреждения. В состав педагогического совета входят: Директор Учреждения, заместители директора, педагогические работники, педагог-библиотекарь.

Педагогический совет:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принимает решение о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации в форме экзаменов или зачётов;
- образует экзаменационную комиссию в случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой;

- принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения или продолжении обучения в иных формах;

- принимает решение о награждении выпускников учреждения медалью «За особые успехи в учении» и похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;

- обсуждает годовой календарный учебный график;

- принимает решение об исключении учащихся из Учреждения;

- разрабатывает и принимает локальные акты Учреждения.

Педагогический совет Учреждения созывается Директором по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

Решение педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов.

Процедура голосования определяется педагогическим советом Учреждения.

Деятельность педагогического совета регламентируется Положением о педагогическом совете, которое принимается на педагогическом совете Учреждения и утверждается Директором. Решения педагогического совета реализуются приказами Директора Учреждения.

4.10. Общее собрание трудового коллектива:

- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению Директора Учреждения, Коллективного договора, внесение в него изменения и дополнения и контроль соблюдения сторонами его условий;

- заслушивает ежегодный отчет администрации учреждения о выполнении Коллективного трудового договора;

- выбирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения;

- принимает решение об объявлении забастовки, проводит выборы органа, возглавляющего забастовку.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в год. Инициатором созыва общего собрания работников может быть Учредитель, Директор Учреждения или не менее одной трети работников Учреждения. Общее собрание трудового коллектива Учреждения вправе принимать решения, если в его работе участвует не менее половины от общего количества работающих. Решение общего собрания трудового коллектива

Учреждение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании.

4.11. Общешкольный родительский комитет.

В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении создается общешкольный родительский комитет Учреждения. В состав комитета входят представители родителей (законных представителей) обучающихся по одному от каждого класса.

Основными целями работы родительского комитета являются:

- содействие руководству Учреждения в вопросах совершенствования условий для осуществления образовательного процесса, в охране жизни и здоровья обучающихся; защиты законных прав и интересов, обучающихся в пределах своей компетенции; в организации и проведении общешкольных мероприятий.
- организация работы с родителями обучающихся по разъяснению их прав и обязанностей.

Общешкольный родительский комитет:

- координирует деятельность классных родительских комитетов;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей;
- оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий;
- участвует в подготовке учреждения к новому учебному году;
- обсуждает локальные акты учреждения по вопросам, входящим в компетенцию комитета;
- взаимодействует с педагогическим коллективом учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся;
- содействует развитию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории.

Заседания общешкольного родительского комитета правомочны, если на них присутствует две трети членов общешкольного родительского комитета. Протоколы заседаний общешкольного родительского комитета подписываются председателем (в его отсутствие – лицом, его заменяющим) и секретарем заседания, которые несут ответственность за правильность и достоверность составления протоколов. Общешкольный родительский комитет формируется сроком на один учебный год. По истечении срока полномочий, а также в случае досрочного сложения с себя полномочий всеми членами общешкольного родительского комитета, должен быть незамедлительно избран новый состав.

Положение об общешкольном родительском комитете принимается на общешкольном родительском собрании и утверждается Директором Учреждения.

4.12. В Учреждении могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации.

4.13. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно- хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплен в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

V. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ И ИМУЩЕСТВО

5.1 Имущество Учреждения

5.1.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.1.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

5.1.4. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание и реализацию.

5.1.5. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 5.1.4. настоящего устава, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и настоящим Уставом.

5.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета Дальнегорского

городского округа на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);

- субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета Дальнегорского городского округа на иные цели;

- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

- средства от оказания платных услуг;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- иные источники, не запрещенные федеральными законами.

5.2.1. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленных законодательством, настоящим уставом, следующее:

- внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя (участника).

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

5.2.2. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.3. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества Дальнегорского городского округа включается в ежегодные отчеты Учреждения, составляемые и утверждаемые в порядке, установленном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

5.4. При ликвидации Учреждения ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом образовательной организации.

5.5. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение

такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя в соответствии с действующим законодательством и в порядке, установленном постановлением администрации Дальнегорского городского округа.

6.2. Учреждение может быть ликвидировано по решению Учредителя в соответствии действующим законодательством, в порядке, установленном постановлением администрации Дальнегорского городского округа, а также по решению суда в случае осуществления деятельности без лицензии на право осуществления образовательной деятельности, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

6.3. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим свою деятельность с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.4. Изменение типа Учреждения в целях создания казенного учреждения, автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном постановлением администрации Дальнегорского городского округа.

VII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

7.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации и действует на весь срок деятельности Учреждения. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав осуществляется в соответствии с нормативно-правовым актом администрации Дальнегорского городского округа.

7.2. Изменения и дополнения в настоящий устав принимаются общим собранием трудового коллектива Учреждения, утверждаются постановлением администрации Дальнегорского городского округа и регистрируются в установленном законом порядке.

Пронумеровано,
прошито
и скреплено печатью на
16 / шестнадцать
Уполномоченное лицо:
Заместитель начальника



... Козлович О.Б.

Пронумеровано,
прошито и скреплено
печатью 16 листов
Шестнадцать

Директор МОБУ
«СОШ № 8»



А.И. Горшков
Должность
А.И. Горшков

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575780

Владелец Мирончук Светлана Юрьевна

Действителен с 23.09.2021 по 23.09.2022