



УТВЕРЖДЕН:
Управление образования администрации
Анжеро-Судженского городского округа
приказ № 194 от «14» 02 2022г.
Начальник управления образования


М.В. Семкина

УСТАВ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Анжеро-Судженского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 12»

СОГЛАСОВАН:

Комитет по управлению муниципальным
имуществом Анжеро-Судженского
городского округа

приказ № 154 от «01» 02 2022г.

Председатель КУМИ


А.В. Архипова

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Анжеро-Судженского городского округа «Средняя общеобразовательная школа №12» (далее - МБОУ «СОШ №12») является некоммерческой организацией, созданной для достижения образовательных, социальных и культурных целей, способствующих удовлетворению духовных и иных нематериальных потребностей граждан в образовании, а также в иных целях, направленных на достижение общественных благ.

1.2. МБОУ «СОШ №12» создано 1 сентября 1966 года как средняя школа №12.

Распоряжением Администрации города Анжеро-Судженска №79 от 25.01.1993 МБОУ «СОШ №12» зарегистрировано как школа среднего (полного) общего образования №12.

Распоряжением Администрации города Анжеро-Судженска №575 от 05.06.1998 МБОУ «СОШ №12» зарегистрировано как муниципальная средняя общеобразовательная школа №12.

Распоряжением Администрации города Анжеро-Судженска № 654-р от 01.06.2000 МБОУ «СОШ №12» зарегистрировано как муниципальное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №12».

Распоряжением Администрации города Анжеро-Судженска № 738-р от 17.06.2002 МБОУ «СОШ №12» зарегистрировано как муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №12».

Постановлением администрации Анжеро-Судженского городского округа № 1380 от 13.12.2011 изменен тип муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12» на муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Анжеро-Судженского городского округа «Средняя общеобразовательная школа №12».

1.3. Полное наименование МБОУ «СОШ №12»: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Анжеро-Судженского городского округа «Средняя общеобразовательная школа №12».

Сокращенное наименование: МБОУ «СОШ №12».

1.4. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип учреждения: бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.5. Место нахождения МБОУ «СОШ №12»:

652491, Кемеровская область – Кузбасс, г. Анжеро-Судженск, п.г.т. Рудничный, ул. Советская, 17.

1.6. Адреса места осуществления образовательной деятельности:

652476, Кемеровская область – Кузбасс, г. Анжеро-Судженск, ул. Киселёвская, 11а.

652476, Кемеровская область – Кузбасс, г. Анжеро-Судженск, ул. Гурьевская, 3.

652491, Кемеровская область – Кузбасс, г. Анжеро-Судженск, п.г.т. Рудничный, ул. Советская, 17.

652491, Кемеровская область – Кузбасс, г. Анжеро-Судженск, п.г.т. Рудничный, ул. Металлургов, 2а.

1.7. Учредителем и собственником имущества МБОУ «СОШ №12» является муниципальное образование «Анжеро-Судженский городской округ».

Функции и полномочия учредителя в отношении МБОУ «СОШ № 12» осуществляет Управление образования администрации Анжеро-Судженского городского округа (далее - Учредитель).

Местонахождение Учредителя: 652470, Кемеровская область – Кузбасс, г. Анжеро-Судженск, ул. Желябова, 6а.

Полномочия собственника в сфере управления и распоряжения движимым и недвижимым имуществом Анжеро-Судженского городского округа осуществляет

Комитет по управлению муниципальным имуществом Анжеро-Судженского городского округа (далее – Собственник).

Местонахождение Собственника: 652470, Кемеровская область – Кузбасс, г. Анжеро-Судженск, ул. Ленина, 6.

1.8. МБОУ «СОШ №12» осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти Кемеровской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Анжеро-Судженский городской округ», органов управления образования всех уровней, а также настоящим Уставом и локальными нормативными актами МБОУ «СОШ №12».

1.9. МБОУ «СОШ №12» является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства для учета операций по исполнению расходов соответствующего бюджета, а также для учета средств, полученных от приносящей доход деятельности, и иные счета в соответствии с законодательством Российской Федерации, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. МБОУ «СОШ №12» имеет печать со своим полным наименованием, иные печати и штампы, бланки, а также может иметь зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.11. МБОУ «СОШ №12» отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем в установленном порядке или приобретенных МБОУ «СОШ №12» за счет средств, выделенных ему Учредителем.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерацией и Кемеровской области - Кузбасса возникает у МБОУ «СОШ №12» со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.13. Право МБОУ «СОШ №12» на выдачу документа об образовании возникает с момента его государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.14. МБОУ «СОШ №12» не имеет филиалов и представительств.

1.15. МБОУ «СОШ №12» самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено законодательством. Структурные подразделения не являются юридическими лицами и действуют в соответствии с Уставом МБОУ «СОШ №12» и Положением о соответствующем структурном подразделении.

1.16. В МБОУ «СОШ №12» не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.17. МБОУ «СОШ №12» оказывает содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в МБОУ «СОШ №12» и не запрещенной законодательством Российской Федерации.

Учащиеся имеют право на участие в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также на создание общественных объединений учащихся в установленном федеральным законом порядке.

1.18. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отно-

шений регламентируются законодательством Российской Федерации об образовании, Уставом и локальными нормативными актами МБОУ «СОШ №12».

1.19. МБОУ «СОШ №12» в соответствии с законодательством Российской Федерации проводит и обеспечивает необходимые мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.20. МБОУ «СОШ №12» обеспечивает открытость и доступность информации, предусмотренной законодательством Российской Федерации, о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте МБОУ «СОШ №12» в сети «Интернет».

Порядок размещения на официальном сайте МБОУ «СОШ №12» в сети «Интернет» и обновления информации о МБОУ «СОШ №12», в том числе ее содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.21. Образовательная деятельность в МБОУ «СОШ №12» осуществляется на государственном языке Российской Федерации (русском языке).

2. ПРЕДМЕТЫ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБОУ «СОШ № 12»

2.1. Предметом деятельности МБОУ «СОШ №12» является выполнение работ (оказание услуг) в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Анжеро-Судженского городского округа в сфере образования.

2.2. Основной целью деятельности, для которой создано МБОУ «СОШ №1» является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в том числе адаптированных общеобразовательных программ.

2.3. Основным видом деятельности МБОУ «СОШ №12» является образовательная деятельность по реализации:

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования.

МБОУ «СОШ №12» осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг, выполнением работ, относящихся к его основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием. МБОУ «СОШ №12» не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.4. МБОУ «СОШ №12» вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ - дополнительных общеразвивающих программ (технической, естественно-научной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной направленностей);
- организация отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время;
- предоставление условий для проведения практики обучающимся образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального или высшего образования;
- предоставление информационно-консультационных и просветительских услуг по

вопросам обучения и воспитания обучающихся;

- организация и проведение массовых мероприятий (туристические походы, соревнования, слёты, экскурсии, конкурсы, выставки, конференции и др.);
- организация физкультурно-оздоровительной деятельности;
- прокат инвентаря и оборудования для проведения досуга и отдыха;
- предоставление помещений в безвозмездное пользование на основе договора для проведения третьими лицами физкультурно-спортивных и оздоровительных мероприятий по согласованию с Учредителем;
- осуществление перевозки автобусами пассажиров (при наличии лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами);
- издание печатной и рекламной продукции;
- и другие виды деятельности, не запрещенные законом.

МБОУ «СОШ №12» 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.

Виды деятельности, подлежащие обязательному лицензированию, осуществляются МБОУ «СОШ №12» после получения соответствующей лицензии.

2.5. МБОУ «СОШ №12» вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг, не предусмотренную установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Доход от оказания платных образовательных услуг используется в соответствии с уставными целями. Порядок определения платы за оказание платных образовательных услуг устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.6. МБОУ «СОШ №12» вправе осуществлять приносящую доход деятельность, непосредственно направленную на достижение целей МБОУ «СОШ №12», в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе договоров, заключаемых с юридическими и физическими лицами на возмездной основе:

- оказание образовательных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ (технической, естественно-научной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной направленностей);
- организация отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время;
- организация и проведение физкультурно-спортивных мероприятий и выступлений;
- оздоровительные мероприятия: создание групп и секций по укреплению здоровья;
- прокат спортивного инвентаря, оборудования;
- создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни;
- по согласованию с Учредителем и Собственником сдача в аренду имущества в порядке, установленном законодательством и настоящим уставом;
- осуществление деятельности по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня;
- предоставление библиотечных услуг лицам, не являющимся работниками или учащимися МБОУ «СОШ №12»;
- работа с потенциальными благотворителями и жертвователями;
- участие в конкурсах на получение грантов.

Расход денежных средств, полученных от приносящей доход деятельности, производится в соответствии с Положением об организации деятельности по оказанию платных дополнительных образовательных услуг и иных дополнительных услуг.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБОУ «СОШ №12»

3.1. МБОУ «СОШ №12» осуществляет образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам трех уровней:

- начального общего образования;
- основного общего образования;
- среднего общего образования.

Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

Основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности учащегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей учащегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку учащегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Учащиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному учащемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено учащимся ранее.

3.2. Общее образование может быть получено в МБОУ «СОШ №12», а также вне МБОУ «СОШ №12» - в форме семейного образования. Среднее общее образование может быть получено в форме самообразования.

3.3. Родители (законные представители) обучающихся выбирают до завершения получения ребёнком основного общего образования с учётом мнения ребёнка, а также с учётом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, курсы из части учебного плана, формируемые участниками образовательных отношений.

Выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения определяются обучающимися после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет.

3.4. Формы обучения по общеобразовательным программам определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.5. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых общеобразовательных программ осуществляется в порядке, установленном Положением об организации обучения по индивидуальному учебному

плану, в том числе ускоренного обучения в пределах осваиваемой образовательной программы МБОУ «СОШ №12».

3.6. Сроки получения начального общего, основного общего и среднего общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами.

3.7. Содержание начального общего, основного общего и среднего общего образования определяется образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Общеобразовательные программы соответствующих уровней самостоятельно разрабатываются и утверждаются МБОУ «СОШ №12».

Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения общеобразовательных программ определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.8. Организация образовательной деятельности по общеобразовательным программам может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов учащихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

3.9. Общеобразовательные программы могут реализовываться МБОУ «СОШ №12» как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

Для организации реализации общеобразовательных программ с использованием сетевой формы их реализации несколькими организациями, осуществляющими образовательную деятельность, такие организации также совместно разрабатывают и утверждают образовательные программы, в том числе программы, обеспечивающие коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию, а также определяют вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и направленности), реализуемой с использованием сетевой формы реализации общеобразовательных программ.

3.10. При реализации общеобразовательных программ МБОУ «СОШ №12» может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания общеобразовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

3.11. Образовательная деятельность по общеобразовательным программам, в том числе адаптированным общеобразовательным программам, организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется МБОУ «СОШ №12».

3.12. Учебный год в МБОУ «СОШ №12» начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы.

В процессе освоения общеобразовательных программ учащимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются МБОУ «СОШ №12» самостоятельно.

3.13. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном МБОУ «СОШ №12», и регламентируются локальными нормативными актами.

3.14. Учащиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

Учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным общеобразовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.15. Освоение учащимися основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией.

3.16. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выдается аттестат об основном общем или среднем общем образовании, подтверждающий получение общего образования соответствующего уровня.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы основного общего и среднего общего образования и (или) отчисленным из МБОУ «СОШ №12», выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому МБОУ «СОШ №12».

Учащиеся, освоившие образовательные программы основного общего образования и получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, кроме лиц, обладающих дееспособностью в силу статей 21 и 27 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.17. Лица, осваивающие образовательную программу в форме семейного образования или самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе основного общего или среднего общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в МБОУ «СОШ №12» бесплатно. При прохождении указанной аттестации экстерны пользуются академическими правами учащихся по соответствующей образовательной программе.

3.18. Содержание общего образования и условия организации обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной общеобразовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.19. Для учащихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать МБОУ «СОШ №12», на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по общеобразовательным программам организуется на дому или в медицинских организациях.

Порядок регламентации и оформления отношений МБОУ «СОШ №12» и родителей (законных представителей) учащихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по общеобразовательным программам на дому или в медицинских организациях определяется нормативным правовым актом уполномоченного органа государственной власти Кемеровской области – Кузбасса.

3.20. Правила приема детей в МБОУ «СОШ №12», правила внутреннего распорядка учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБОУ «СОШ №12» и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся регламентируются локальными нормативными актами МБОУ «СОШ №12».

3.21. МБОУ «СОШ №12» создает необходимые условия для организации питания учащихся и работников МБОУ «СОШ №12».

3.22. Медицинское обслуживание учащихся в МБОУ «СОШ №12» обеспечивается медицинским персоналом Государственного автономного учреждения здравоохранения Кемеровской области - Кузбасса «Анжеро-Судженская городская больница» имени А.А. Гороховского согласно лицензии на осуществление медицинской деятельности. МБОУ «СОШ №12» предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

3.23. Дисциплина в МБОУ «СОШ №12» поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся, работников. Применение физического и (или) психологического насилия по отношению к учащимся не допускается.

4. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ИМУЩЕСТВО МБОУ «СОШ № 12»

4.1. Имущество МБОУ «СОШ №12» закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества МБОУ «СОШ № 12» является муниципальное образование «Анжеро-Судженский городской округ».

4.2. Земельный участок, необходимый для выполнения МБОУ «СОШ №12» уставных задач, предоставляется на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.3. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за МБОУ «СОШ №12» или приобретенное МБОУ «СОШ №12» за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.4. МБОУ «СОШ №12» не вправе без согласия Учредителя и Собственника имущества распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным МБОУ «СОШ №12» за счет выделенных МБОУ «СОШ №12» бюджетных средств 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 МБОУ «СОШ №12» на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление уставной деятельности МБОУ «СОШ №12» будет затруднено.

Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за МБОУ «СОШ №12» или о выделении средств на его приобретение.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, МБОУ «СОШ №12» вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.5. Источниками формирования имущества МБОУ «СОШ №12» в денежной и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- другие, не запрещенные законом поступления.

МБОУ «СОШ №12» вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение МБОУ «СОШ №12».

4.6. Крупная сделка может быть совершена МБОУ «СОШ №12» только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым МБОУ «СОШ №12» вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов МБОУ «СОШ №12», определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

4.7. МБОУ «СОШ №12» не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.8. МБОУ «СОШ №12» вправе выступать в качестве арендатора или арендодателя имущества, в том числе на безвозмездной основе.

Заключение договора аренды возможно после проведения Учредителем экспертной оценки последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления учащихся, оказание им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания учащихся. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

4.9. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за МБОУ «СОШ №12» на праве оперативного управления, осуществляет Собственник имущества и Учредитель, в соответствии с действующим законодательством.

4.10. Источниками финансового обеспечения деятельности МБОУ «СОШ №12» являются:

- субсидии, получаемые из бюджета Анжеро-Судженского городского округа;
- средства, получаемые от приносящей доход деятельности;
- доходы от сдачи в аренду имущества, закрепленного за МБОУ «СОШ №12» на праве оперативного управления;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- иные источники, предусмотренные действующим законодательством.

4.11. Муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) МБОУ «СОШ №12» в соответствии с его основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

МБОУ «СОШ №12» не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за МБОУ «СОШ №12» Учредителем или приобретенных МБОУ «СОШ №12» за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.12. МБОУ «СОШ №12» 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.

4.13. Финансовое обеспечение образовательной деятельности МБОУ «СОШ №12» осуществляется на основе региональных и муниципальных нормативов финансово-

го обеспечения образовательной деятельности.

МБОУ «СОШ №12» вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Привлечение МБОУ «СОШ №12» дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижение размеров его финансирования за счет Учредителя.

Финансовые и материальные средства МБОУ «СОШ №12», закреплённые за ним Учредителем, используются МБОУ «СОШ №12» в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.14. МБОУ «СОШ №12» осуществляет деятельность по закупкам товаров, работ и услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. УПРАВЛЕНИЕ МБОУ «СОШ №12»

5.1. Управление МБОУ «СОШ №12» осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.2. Управление МБОУ «СОШ №12» осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.3. Единоличным исполнительным органом МБОУ «СОШ №12» является директор МБОУ «СОШ №12», который осуществляет текущее руководство деятельностью МБОУ «СОШ №12».

Директор МБОУ «СОШ №12» назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора, приказом начальника Управления образования администрации Анжеро-Судженского городского округа.

К компетенции руководителя МБОУ «СОШ №12» относятся вопросы осуществления руководства деятельностью МБОУ «СОШ №12», за исключением вопросов, отнесенных законодательством, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области и органов местного самоуправления к компетенции Учредителя МБОУ «СОШ №12».

Директор МБОУ «СОШ №12»:

- действует без доверенности от имени МБОУ «СОШ №12», представляет его интересы;
- осуществляет общее руководство деятельностью МБОУ «СОШ №12»;
- распоряжается в установленном порядке имуществом МБОУ «СОШ №12» в пределах прав и порядке, определенных законодательством Российской Федерации;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности МБОУ «СОШ №12», его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- заключает гражданско-правовые договоры от имени МБОУ «СОШ №12»;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- организует материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- обеспечивает представление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- разрабатывает и утверждает штатное расписание МБОУ «СОШ № 12» в пределах средств, выделенных на оплату труда;
- издает приказы, распоряжения, инструкции, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками МБОУ «СОШ № 12»;
- осуществляет прием на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;
- утверждает образовательную программу МБОУ «СОШ №12», включающую учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иные компоненты, а также оценочные и методические материалы;
- утверждает по согласованию с Учредителем программу развития МБОУ «СОШ №12»;
- осуществляет прием учащихся в МБОУ «СОШ №12» в соответствии с правилами приема;
- организует текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
- обеспечивает ведение индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- организует проведение самообследования МБОУ «СОШ №12», обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников МБОУ «СОШ №12»;
- организует социально-психологическое тестирование учащихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- создает условия для занятия учащимися физической культурой и спортом;
- содействует деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в МБОУ «СОШ №12» и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организует работу по проведению выборов в коллегиальные органы управления и исполнению решений коллегиальных органов управления МБОУ «СОШ №12»;
- заключает в обязательном порядке коллективный договор от имени МБОУ «СОШ №12» с коллективом работников, если последним будет принято такое решение (вопросы, поставленные для включения в коллективный договор и затрагивающие интересы Учредителя, вступают в силу только после согласования с Учредителем);
- организует аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта МБОУ «СОШ №12» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», открытость и доступность документов, в том числе сведений о проведенных в отношении МБОУ «СОШ №12» контрольных мероприятиях и их результатах;
- организует приём граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений юридических и физических лиц, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный срок;
- обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих МБОУ «СОШ № 12»;

- в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации принимает на работу, увольняет работников МБОУ «СОШ № 12», заключает трудовые договоры, обеспечивает рациональную расстановку кадров и осуществляет иные права работодателя;

- принимает решения о поощрении работников МБОУ СОШ № 12» и наложении на них дисциплинарных взысканий в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

- устанавливает заработную плату работников МБОУ «СОШ № 12», в том числе оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с локальными нормативными актами об оплате труда и стимулировании работников МБОУ «СОШ № 12», законами и иными нормативными правовыми актами;

- выполняет иные полномочия, установленные законодательством и другими нормативными правовыми актами, а также Уставом МБОУ «СОШ №12» и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

Руководитель МБОУ «СОШ №12» обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

- обеспечивать постоянную работу по повышению качества предоставляемых МБОУ «СОШ №12» муниципальных и иных услуг, выполнения работ;

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности МБОУ «СОШ №12»;

- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности МБОУ «СОШ №12» и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

- подтверждать наличие основных средств и материальных запасов результатами ежегодной инвентаризации;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение МБОУ «СОШ №12» финансовой дисциплины;

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

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности МБОУ «СОШ №12»;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за МБОУ «СОШ №12»;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам МБОУ «СОШ №12», а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам МБОУ «СОШ №12»;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области, органа местного самоуправления, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом МБОУ «СОШ №12», 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 МБОУ «СОШ №12» на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

- согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение МБОУ «СОШ №12» крупных сделок;

- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием МБОУ «СОШ №12», в которых имеется заинтересованность;

- обеспечивать раскрытие информации о МБОУ «СОШ №12», его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

- обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками МБОУ «СОШ №12»;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в МБОУ «СОШ №12» правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов Российской Федерации по защите жизни и здоровья работников МБОУ «СОШ №12»;

- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

- обеспечивать проведение мобилизационной подготовки и выполнение требований по гражданской обороне в МБОУ «СОШ №12»;

- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Кемеровской области, настоящим Уставом, а также решениями Учредителя.

Руководитель МБОУ «СОШ №12» несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью МБОУ «СОШ №12»:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

- качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье учащихся, работников МБОУ «СОШ №12»;

- неэффективное использование имеющихся ресурсов для обеспечения педагогическим работникам заработной платы в размере, определяемом в соответствии с решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, в соответствии с утвержденными нормативами;

- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

Руководитель МБОУ «СОШ №12» имеет право:

- на все, предусмотренные законодательством Российской Федерации, социальные гарантии;

- давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения;

- принимать решения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, не выполняющих или ненадлежащим образом выполняющих свои должностные обязанности, и о поощрении отличившихся работников;

- распоряжаться средствами и имуществом МБОУ «СОШ №12» с соблюдением требований соответствующих нормативных актов и Устава;

- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

- повышать свою профессиональную квалификацию;

- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Руководитель МБОУ «СОШ №12» выступает от имени МБОУ «СОШ №12» без доверенности при представлении интересов МБОУ «СОШ №12» перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе в органах государственной власти, органах местного самоуправления; защищает права и законные интересы МБОУ «СОШ №12» всеми доступными законом способами, в том числе в суде.

5.4. В МБОУ «СОШ №12» формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников МБОУ «СОШ №12»;

- Педагогический совет МБОУ «СОШ №12»;

- Управляющий совет МБОУ «СОШ №12».

В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников по вопросам управления МБОУ «СОШ №12» и при принятии МБОУ «СОШ №12» локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников в МБОУ «СОШ №12» создаются Совет учащихся и Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, а также действует профессиональный союз работников МБОУ «СОШ №12». Советы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и профессиональный союз работников МБОУ «СОШ №12» не являются коллегиальными органами управления МБОУ «СОШ №12», не принимают управленческие решения, формируются независимо от МБОУ «СОШ №12».

5.5. Общее собрание работников МБОУ «СОШ №12» (далее – Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления МБОУ «СОШ №12». Общее собрание включает всех работников МБОУ «СОШ №12» независимо от занимаемой должности.

Срок действия полномочий Общего собрания - бессрочно.

Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Общие собрания.

Общее собрание может собираться по инициативе руководителя У МБОУ «СОШ №12», председателя Общего собрания, а также по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

Председатель и секретарь Общего собрания избираются из членов Общего собрания на каждом его заседании открытым голосованием простым большинством голосов.

Вопросы для рассмотрения на Общем собрании вносятся по инициативе профсоюзной организации, администрации, отдельных работников МБОУ «СОШ №12», по совместной инициативе профсоюзной организации и администрации, комиссией по трудовым спорам и других.

Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников МБОУ «СОШ №12».

Процедура голосования определяется Общим собранием. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Решение Общего собрания носит рекомендательный характер. Принятые решения оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём.

Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и утверждённые (введённые в действие, оформленные приказом) в установленном порядке, являются обязательными для администрации и всех работников МБОУ «СОШ №12».

Контроль за выполнением решений Общего собрания осуществляется профсоюзным комитетом, а также администрацией МБОУ «СОШ №12», в соответствии с её полномочиями или по поручению Общего собрания, которые информируют работников о ходе выполнения решения.

Рекомендации и решения Общего собрания подлежат обязательному рассмотрению в месячный срок администрацией, профсоюзным комитетом, другими коллегиальными органами управления МБОУ «СОШ №12».

К компетенции Общего собрания МБОУ «СОШ №12» относится:

- утверждение представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- ознакомление с проектами локальных нормативных актов МБОУ «СОШ №12», затрагивающими трудовые и социальные права работников МБОУ «СОШ №12»;
- избрание (выдвижение) представителей работников МБОУ «СОШ №12» в состав иных коллегиальных органов управления МБОУ «СОШ №12» в соответствии с настоящим Уставом;

- участие в разработке и принятии коллективного договора, изменений и дополнений к нему, утверждение отчета о его исполнении;
- осуществление мер по обеспечению выполнения коллективного договора;
- участие в разработке и принятии Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- обсуждение состояния трудовой дисциплины и осуществление мер по её укреплению;
- принятие мер морального стимулирования и внесение предложений о поощрении работников, активно участвующих в разработке новых методик, распространении передового опыта;
- обсуждение планов мероприятий по улучшению условий охраны труда, оздоровительных мероприятий и осуществление контроля за выполнением этих планов;
- осуществление контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов;
- осуществление контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением обязательств работодателя, предусмотренных коллективным договором;
- обсуждение и принятие положений об оплате труда и стимулировании работников МБОУ «СОШ №12»;
- иные вопросы деятельности МБОУ «СОШ №12», отнесенные законодательством Российской Федерации к компетенции Общего собрания.

Общее собрание работников несёт ответственность за:

- своевременное рассмотрение поставленных перед ним вопросов;
- реализацию принятых решений;
- выполнение обязательств по коллективному договору;
- соответствие принятых решений и утверждаемых локальных нормативных актов законодательству Российской Федерации.

Общее собрание вправе действовать от имени МБОУ «СОШ №12» и выходить с предложениями и заявлениями по вопросам, отнесенным к его компетенции, на Учредителя, в иные коллегиальные органы управления МБОУ «СОШ №12».

5.6. Педагогический совет является коллегиальным органом управления МБОУ «СОШ №12», который создается для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

В состав Педагогического совета входят руководитель МБОУ «СОШ №12», его заместители, педагогические работники.

Срок действия полномочий Педагогического совета – бессрочно.

Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. В случае, если этого требуют интересы МБОУ «СОШ №12», может быть созвано внеочередное заседание педагогического совета.

Для ведения педагогического совета на каждом заседании из его состава открытым голосованием простым большинством голосов избирается председатель, который выполняет функции по организации работы педагогического совета, и секретарь, который выполняет функции по фиксации решений педагогического совета.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 его членов.

Решения Педагогического совета правомочны, если они приняты простым большинством голосов и не противоречат законодательству. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора МБОУ «СОШ №12», являются обязательными для всех участников образовательных отношений МБОУ «СОШ №12».

Заседания Педагогического совета оформляются протоколами и подписываются председателем Педагогического совета и секретарем.

К компетенции Педагогического совета относится:

- определение стратегии развития МБОУ «СОШ №12»;
- рассмотрение и принятие решений по вопросам организации деятельности педагогического коллектива МБОУ «СОШ №12», направленной на совершенствование образовательной деятельности в МБОУ «СОШ №12»;
- принятие решений по внедрению в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- обсуждение и принятие планов работы МБОУ «СОШ №12»;
- обсуждение и принятие основных образовательных программ МБОУ «СОШ №12»;
- принятие локальных нормативных актов (положений, правил и др.) по вопросам образования и воспитания обучающихся, а также принятие решений о внесении изменений и дополнений в локальные нормативные акты;
- принятие на основании результатов промежуточной аттестации решений о переводе учащихся в следующий класс (в том числе условно);
- принятие решений о допуске учащихся, завершивших обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, к государственной итоговой аттестации;
- представление учащихся в соответствии с установленными МБОУ «СОШ №12» видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- принятие представленных рабочих программ учебных курсов, дисциплин для их последующего утверждения директором МБОУ «СОШ №12»;
- согласование списка учебников, используемых МБОУ «СОШ №12» в соответствии с федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- рассмотрение отчета по результатам самообследования МБОУ «СОШ №12»;
- внесение предложений о представлении к награждению и поощрению педагогических работников МБОУ «СОШ №12»;
- иные вопросы содержания образования, воспитания и развития МБОУ «СОШ №12», отнесенные к компетенции Педагогического совета.

Педагогический совет Учреждения на основании принятых решений может выступать от имени Учреждения и выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в другие коллегиальные органы управления Учреждения.

5.7. Коллегиальным органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления, является Управляющий совет, который создается в целях всесторонней поддержки прав и интересов участников образовательных отношений, расширения коллегиальных, демократических форм управления, способствующих организации образовательной деятельности.

Срок действия полномочий Управляющего совета – бессрочно.

В состав Управляющего совета входят представители работников МБОУ «СОШ №12», учащиеся (старше 14 лет), родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, представители общественности из числа лиц, заинтересованных в успешном функционировании и развитии

МБОУ «СОШ №12» и которые могут оказывать реальное содействие МБОУ «СОШ №12». В состав Управляющего совета входит по должности директор МБОУ «СОШ №12», а также назначенный представитель Учредителя.

Управляющий совет формируется с использованием процедур выборов и назначения. Избираемыми членами Управляющего совета являются представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся МБОУ «СОШ

№12», представители от работников МБОУ «СОШ №12», представители от обучающихся МБОУ «СОШ №12».

Члены Управляющего совета избираются сроком на три года, за исключением членов из числа учащихся, которые избираются сроком на один год.

Работники избираются в Управляющий совет на общем собрании работников МБОУ «СОШ №12» открытым голосованием.

Представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся избираются в Управляющий совет на общешкольном родительском собрании открытым голосованием.

Представители учащихся избираются в Управляющий совет на заседании Совета учащихся открытым голосованием.

В состав Управляющего совета кооптируются по решению последнего представителя общественности представители общественности из числа лиц, заинтересованных в успешном функционировании и развитии МБОУ «СОШ №12» и которые могут оказывать реальное содействие МБОУ «СОШ №12».

Общее количество членов Управляющего совета составляет 11 человек, они работают на общественных началах.

Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа родителей (законных представителей), который выполняет функции по организации работы Управляющего совета, и ведет заседания; секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Управляющего совета на каждом заседании. На случай отсутствия председателя Управляющий совет из своего состава избирает заместителя председателя.

Директор МБОУ «СОШ №12», представитель Учредителя, учащиеся МБОУ «СОШ №12» не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

Управляющий совет созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся по инициативе председателя, по требованию директора МБОУ «СОШ №12», по требованию представителя Учредителя, по заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее чем одной четвертью членов от списочного состава Управляющего совета.

Заседания Управляющего совета являются правомочными, если присутствовало не менее половины от общего числа членов Управляющего совета.

Учредитель вправе распустить Управляющий совет, если последний не проводит свои заседания в течение периода времени более шести месяцев или систематически (более двух раз) принимает решения, заведомо противоречащие законодательству Российской Федерации.

Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляются в виде решений.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать своих председателя, заместителя председателя и секретаря.

Решения и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел МБОУ «СОШ №12» и доступны для ознакомления всем участникам образовательных отношений.

Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего совета возлагается на директора МБОУ «СОШ №12».

К компетенции Управляющего совета относится:

- участие в разработке и принятии Программы развития МБОУ «СОШ №12»;
- участие в подготовке ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- согласование списка учебников, используемых МБОУ «СОШ №12» в соответствии с федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации

имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, их родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогических работников и административного персонала МБОУ «СОШ №12» и принятие рекомендаций по их разрешению по существу;

- принятие решения о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды обучающихся и персонала МБОУ «СОШ №12»;

- осуществление контроля над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в МБОУ «СОШ №12»;

- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МБОУ «СОШ №12»;

- участие в разработке Положений об оплате труда, в том числе регулирующих вопросы о премировании, выплате стимулирующих выплат и доплат, других локальных нормативных актов, связанных с привлечением и расходованием финансовых и материальных ресурсов;

- ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях руководителя МБОУ «СОШ №12», а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия;

- ходатайство, при наличии оснований, перед директором МБОУ «СОШ №12» о расторжении трудового договора с педагогическим работником и работниками из числа административного персонала;

- иные вопросы деятельности МБОУ «СОШ №12», отнесенные к компетенции Управляющего совета.

Управляющий совет МБОУ «СОШ №12» на основании принятых решений может выступать от имени МБОУ «СОШ №12» и выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в другие коллегиальные органы управления МБОУ «СОШ №12».

6. РАБОТНИКИ МБОУ «СОШ №12»

6.1. В МБОУ «СОШ №12» предусматриваются должности педагогических работников, инженерно-технических работников, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников МБОУ «СОШ №12» определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами МБОУ «СОШ №12», трудовым договором, графиком работы в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.3. Права, обязанности и ответственность педагогических работников регламентируются гл. 5 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.4. Аттестационной комиссией, формируемой МБОУ «СОШ №12» самостоятельно, один раз в пять лет проводится аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

6.5. Права, обязанности и ответственность административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами МБОУ «СОШ №12», должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.6. Работники МБОУ «СОШ №12» имеют право на:

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со

своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- на участие в управлении МБОУ «СОШ №12», в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. Работники МБОУ «СОШ №12» обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами;

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «СОШ №12»;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами МБОУ «СОШ №12», должностными инструкциями, трудовыми договорами.

6.8. Работники МБОУ «СОШ №12» несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

6.9. Работникам МБОУ «СОШ №12» за успехи в образовательной, методической, инновационной и воспитательной деятельности, а также в другой деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

6.10. Заместителям руководителя МБОУ «СОШ №12» предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам.

6.11. Увольнение работника МБОУ «СОШ №12» осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ МБОУ «СОШ №12»

7.1. МБОУ «СОШ №12» реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.2. Принятие решения о реорганизации или ликвидации МБОУ «СОШ №12» допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.3. Недвижимое имущество МБОУ «СОШ №12», оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам МБОУ «СОШ №12», передается ликвидационной комиссией Собственнику в установленном порядке.

Движимое имущество МБОУ «СОШ №12», оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также движимое имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам МБОУ «СОШ №12», передается ликвидационной комиссией Учредителю в установленном порядке.

7.4. При реорганизации МБОУ «СОШ №12» все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, в том числе документы по личному составу, передаются правопреемнику, а при ликвидации – на архивное хранение в установленном законом порядке.

7.5. Ликвидация считается завершенной, а МБОУ «СОШ №12» - прекратившим существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБОУ «СОШ №12»

8.1. МБОУ «СОШ №12» принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Деятельность МБОУ «СОШ №12» регламентируется следующими видами локальных нормативных актов: приказы, положения, инструкции, распоряжения, решения, графики, расписания, правила, договоры, планы, программы, регламенты, протоколы и иные локальные нормативные акты.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим. В зависимости от конкретных условий деятельности в МБОУ «СОШ №12» могут приниматься иные локальные нормативные акты.

8.3. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает руководитель МБОУ «СОШ №12» в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом.

В случаях, если настоящим Уставом предусмотрено рассмотрение локальных нормативных актов каким-либо коллегиальным органом управления МБОУ «СОШ №12», то сначала осуществляется рассмотрение локального нормативного акта коллегиальным органом управления, а затем его утверждение руководителем МБОУ «СОШ №12».

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся или работников, в целях учета их мнения руководитель МБОУ «СОШ №12» перед утверждением направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в представительный орган учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников (при наличии таких органов).

Представительный орган не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет руководителю МБОУ «СОШ №12» мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

8.4. Локальные нормативные акты утверждаются приказом МБОУ «СОШ №12» и вступают в силу с момента их подписания уполномоченным лицом, если иной срок вступления в силу не установлен самим локальным нормативным актом.

8.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающих положение учащихся и работников МБОУ «СОШ №12» по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не принимаются и подлежат отмене.

8.6. Изменения и дополнения в Устав МБОУ «СОШ №12» утверждаются Учредителем, согласовываются с Комитетом по управлению муниципальным имуществом Анжеро-Судженского городского округа и подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

8.7. Вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.