

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026101842293 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 18.12.2020 за
ГРН 2206100991919



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 3A30C200C0ABCBBV4F996250830B1760
Владелец: Цой Татьяна Радионовна
Начальник
Межрайонная ИФНС России №26 по Ростовской области
Действителен: с 19.05.2020 по 19.05.2021

УТВЕРЖДЕН

Учредитель:

Управление образования города

Батайска

Начальник Управления образования
города Батайска

Л.И. Берлим

приказ от 18.12.2020 № 444



УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №12»

Город Батайск
2020 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12», именуемое далее Школа образована на базе Государственного образовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 12 на ст. Батайск СКЖД Министерства путей сообщения РФ в соответствии с постановлением Главы Администрации (Губернатора) Ростовской области № 271 от 15.06.2001 «Об утверждении перечня федеральных государственных учреждений, передаваемых в государственную собственность Ростовской области» и решением Батайской городской Думы № 375 от 27.12.2000 «О передаче в муниципальную собственность г.Батайска государственных учреждений».

В последствии школа неоднократно переименовывалась и имела следующие наименования:

- 22.11.2001 г. на основании приказа городского отдела образования города Батайска за № 374 Средняя школа № 12 переименована в муниципальное образовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 12 (МОУ СОШ № 12);

- 04.09.2006 года на основании приказа Управления образования № 410 переименована в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12»;

- 01.11.2011 года на основании приказа Управления образования № 842 переименовано в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12» (МБОУ СОШ № 12).

1.2. Полное наименование – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12».

Сокращенное наименование – МБОУ СОШ № 12.

1.3. Организационно-правовая форма - муниципальное учреждение.

Тип учреждения – бюджетное.

Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.4. Местонахождение (почтовый и юридический адрес) МБОУ СОШ № 12 : 346884 Российская Федерация, Ростовская область, город Батайск, ул. Тельмана, № 154.

1.5. Учредителем и собственником имущества МБОУ СОШ № 12 является муниципальное образование «Город Батайск».

1.6. Функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования города Батайска, далее «Учредитель», в соответствии с Постановления Мэра г. Батайска № 873 от 21.11.2001 г. «О создании муниципальных образовательных учреждений».

Местонахождение, почтовый и юридический адрес Учредителя: 346880 Российская Федерация, Ростовская область, города Батайск, пл. Ленина, 3.

При этом функции и полномочия Учредителя в части реализации прав собственника имущества осуществляет Комитет по управлению имуществом города Батайска.

1.7. МБОУ СОШ № 12 в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законом Ростовской области «Об образовании в Ростовской области», решениями соответствующего органа осуществляющим управление в сфере образования, настоящим Уставом, а также другими правовыми и нормативными актами, регламентирующими практическую деятельность общеобразовательного учреждения.

1.8. МБОУ СОШ № 12 является юридическим лицом (некоммерческой организацией), имеет обособленное имущество, в том числе переданное на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, счет, открытый в установленном порядке в органах казначейства, имеет печать и штамп со своим наименованием, бланки и другие реквизиты.

МБОУ СОШ № 12 вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. МБОУ СОШ № 12 создана и зарегистрирована в соответствии с законодательством Российской Федерации и приобретает право на ведение уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на обеспечение образовательного процесса, с момента регистрации в органе государственной регистрации юридических лиц.

1.10. МБОУ СОШ № 12 приобретает право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, с момента выдачи ему лицензии.

1.11. Права на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования возникают у МБОУ СОШ № 12 с момента государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации. МБОУ СОШ № 12 проходит государственную аккредитацию в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации".

1.12. МБОУ СОШ № 12 осуществляется охрана здоровья несовершеннолетних в период обучения (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения медицинских осмотров и диспансеризации).

Организация оказания первичной медико-санитарной помощи несовершеннолетним в период обучения, прохождения ими медицинских осмотров и диспансеризации, осуществляется органами здравоохранения.

МБОУ СОШ № 12 безвозмездно предоставляет медицинской организации помещение с соответствующими условиями и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.13. Организация питания в МБОУ СОШ № 12 осуществляется школой совместно с организациями общественного питания или любыми другими организациями по договору между МБОУ СОШ № 12 и данной организацией.

Учреждение выделяет специальное помещение для организации питания учащихся, а также для хранения и приготовления пищи.

1.14. В МБОУ СОШ № 12 создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

Принудительное привлечение обучающихся к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.15. Муниципальное задание для МБОУ СОШ № 12 в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя.

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

1.16. Учреждение гарантирует открытость и доступность информации об образовательном учреждении в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», обеспечивает создание и ведение официального сайта в сети «Интернет». Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.17. Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации и носит светский характер.

2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МБОУ СОШ № 12.

2.1. **Предметом деятельности** МБОУ СОШ № 12 является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования, если образование данного уровня гражданин получает впервые, 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. Деятельность МБОУ СОШ № 12 основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

2.3. **Целями деятельности** МБОУ СОШ № 12 является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с Уставом, осуществление

деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации.

2.4. Задачами МБОУ СОШ № 12 являются:

- обеспечение общего универсального образования, установленного федеральным государственным стандартом для общеобразовательных организаций;
- активное участие в процессе формирования интеллектуального потенциала страны, становление и развитие высших потребностей личности;
- выявление одаренных детей, создание условий для развития индивидуальных способностей каждой личности на основе расширения базового компонента образования, формирования потребностей к саморазвитию и самообразованию;
- формирование у школьников гуманистического мировоззрения, воспитание чувства собственного достоинства, эстетической и физической культуры;
- подготовка учащегося к получению высшего образования, к творческому труду;
- разработка и реализация образовательных программ, обеспечивающих высокую эффективность обучения.

2.5. Основными видами деятельности МБОУ СОШ № 12 является реализация:

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

2.6. МБОУ СОШ № 12 вправе осуществлять, в том числе за счет физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- углубленное изучение отдельных предметов
- услуги промежуточной аттестации для экстернов;
- услуги групп продленного дня;
- услуги по питанию обучающихся;
- услуги по предоставлению психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;
- изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программ по данной дисциплине, предусмотренных учебным планом; подготовка к ЕГЭ
- изучение специальных дисциплин, не предусмотренных учебным планом;
- курсы по подготовке к поступлению в образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования по любым общеобразовательным предметам и дисциплинам;
- курсы по изучению иностранных языков для взрослых и детей, не посещающих данное образовательное учреждение;

- проведение лекций, семинаров, курсов по обмену опытом, изучению новых образовательных технологий и т.д. без повышения образовательного уровня или квалификации слушателей;
- репетиторство с учащимися других образовательных учреждений;
- консультации, лекции, семинары, практические занятия по различным предметам и дисциплинам для граждан, получающих образование в форме экстерната;
- коррекционно- развивающие занятия для дошкольников при подготовке к школьному обучению, подготовка детей к школе (обучение грамоте и математике);
- группы длительного пребывания;
- различные студии, кружки, группы, школы по обучению и приобщению детей к мировой культуре, искусству, хореографии, музыке, этике и эстетике;
- обучение игре на музыкальных инструментах;
- студии (кружки) изобразительного и декоративно-прикладного искусства;
- школа этики;
- хореографическая студия, театральная студия, фото, кино, видео студия;
- кружки вязания, рукоделия, домоводства, компьютерной грамотности; технического творчества и др;
- спортивные секции различной направленности, общефизическая подготовка, лечебно-оздоровительные занятия;
- услуги площадки (лагеря) с дневным пребыванием детей в летний оздоровительный период при МБОУ СОШ 12;
- психологические тренинги; групповые консультации детей и родителей;
- обучение деловому общению, индивидуальные и групповые занятия;
- консультации для родителей и учащихся.

Виды оказываемых учреждением дополнительных платных, в том числе образовательных, услуг устанавливаются Управляющим советом МБОУ СОШ № 12 и предоставляются как обучающимся в данном учреждении, так и обучающимся из других учреждений по заявлению родителей (законных представителей) и на основании заключенного с ними соответствующего договора.

Предоставление платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с Положением о порядке оказания платных дополнительных образовательных услуг.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований. МБОУ СОШ № 12 вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат.

МБОУ СОШ № 12 вправе осуществлять иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

Средства, полученные за оказание платных, в том числе образовательных услуг расходуются на организацию и проведение образовательного процесса в МБОУ СОШ № 12.

МБОУ СОШ № 12 получает лицензию на дополнительные платные услуги, которые сопровождаются итоговой аттестацией и выдачей документов об образовании и (или) квалификации, а также не носят одноразового характера.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МБОУ СОШ № 12

3.1. МБОУ СОШ № 12 обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. МБОУ СОШ № 12 свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

Запрещается использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

3.3. К компетенции МБОУ СОШ № 12 относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- 3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации;
- 8) прием обучающихся в образовательную организацию;
- 9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных 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;

10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

11) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

14) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организаций питания обучающихся и работников образовательной организации;

15) организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

16) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

17) приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации;

18) поощрение обучающихся в соответствии с установленными образовательной организацией видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

19) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

20) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

21) привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств;

22) арендовать с согласия учредителя и/или сдавать в аренду с согласия собственника (уполномоченного им органа) и учредителя в установленном порядке здания, сооружения, оборудование, транспортные средства и иное имущество, находящееся в оперативном управлении;

23) вести иную приносящую доход деятельность, не запрещённую законодательством Российской Федерации и не приносящую ущерб уставной деятельности школы;

24) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";

25) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. МБОУ СОШ № 12 обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

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) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников учреждения.

3.5. МБОУ СОШ № 12 несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции;

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

- качество образования;

- жизнь и здоровье обучающихся, работников;

- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- нарушение прав и свобод работников образовательного учреждения;

- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

4. ОСОБЕННОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. На начальной ступени образования в МБОУ СОШ № 12 по результатам психолого-педагогической диагностики обучающихся, по желанию родителей, с учетом состояния здоровья обучающихся выделяются классы повышенного уровня образования.

4.2. В МБОУ СОШ № 12 по результатам психолого-педагогической диагностики обучающихся, результатам успеваемости обучающихся и по желанию родителей могут открываться классы компенсирующего обучения.

4.3. Основными направлениями образовательно-воспитательной деятельности МБОУ СОШ № 12 являются:

- формирование общей культуры личности;
- выработка устойчивой потребности в самосовершенствовании и самообразовании;
- привитие прочных навыков необходимых для плодотворного умственного и физического труда;
- обеспечение самоопределения личности, создание условий для ее самореализации и адаптации личности к жизни в обществе;
- подготовка воспитанников к предстоящей военной службе;
- приучение воспитанников и воспитанниц к строгому и добросовестному отношению к своим обязанностям, отчетливому и аккуратному выполнению порученного дела.

4.4. Обучающиеся имеют право выбрать любое направление обучения и в течении учебного года могут изменить профиль обучения, перейти в другой класс по заявлению родителей, рекомендациям психолога, классного руководителя, решению педагогического совета и на основании приказа директора школы.

4.5. В дополнение к **обязательным предметам** вводятся предметы для организации обучения по выбору самих обучающихся, направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей личности и связанных с дальнейшим получением высшего военного или гражданского образования.

4.6. По желанию обучающихся и их родителей может быть введено обучение по различным профилям и направлениям, углубленное изучение отдельных предметов. Могут предоставляться дополнительные услуги за рамками соответствующих общеобразовательных программ, имеющих целью осуществить обучение и воспитание разносторонней, духовно-развитой, интеллектуальной, нравственно убежденной личности.

4.7. Порядок, условия обучения в профильных классах, в классах с углубленным изучением отдельных предметов определяется, "Положением о профильных классах", "Положением об углубленном изучении отдельных предметов".

4.8. МБОУ СОШ № 12 по желанию родителей (законных представителей) оказывает помощь и содействие в создании условий для освоения общеобразовательных программ или их отдельных разделов в форме семейного образования, самообразования, прохождении экстерном промежуточной и государственной итоговой аттестации.

4.9. МБОУ СОШ № 12 в установленном порядке осуществляет обучение на дому по индивидуальным учебным планам при наличии медицинского заключения .о состоянии здоровья обучающегося. Родители (законные представители) обязаны создать необходимые условия для проведения занятий на дому.

4.10. МБОУ СОШ № 12 может использовать сетевую форму реализации основной общеобразовательной программы начального общего образования, основной общеобразовательной программы основного общего образования,

основной общеобразовательной программы среднего общего образования, обеспечивающую возможность их освоения обучающимися с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

5. УПРАВЛЕНИЕ МБОУ СОШ № 12.

5.1. Управление МБОУ СОШ № 12 осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» на принципах демократичности, открытости, профессионализма, приоритета, общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности и строится на принципах единоначалия и коллегиального управления.

5.2. Единоличным исполнительным органом МБОУ СОШ № 12 является директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства ее деятельностью, в том числе:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности МБОУ СОШ № 12;
- организация обеспечения прав участников образовательного процесса ;
- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- установление штатного расписания; прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- заключение договоров (контрактов) при осуществлении закупок; выдача доверенности; открытие счета в органах казначейства;
- право распоряжения имуществом и средствами учреждения в пределах, установленных законодательством;
- утверждение графиков работы и расписания занятий;

5.3.1. Порядок выступления коллегиальных органов от имени МБОУ СОШ №12:

Коллегиальные органы управления МБОУ СОШ №12 вправе самостоятельно выступать от имени МБОУ СОШ №12, действовать от имени МБОУ СОШ №12 добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства МБОУ СОШ № 12.

Ответственность членов коллегиальных органов управления МБОУ СОШ № 12 устанавливается статьей 53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Коллегиальные органы управления МБОУ СОШ №12 вправе выступать от имени МБОУ СОШ № 12 на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором МБОУ СОШ №12 в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

- обладает правом вето в случае принятия коллегиальными органами самоуправления решений, противоречащих законодательству и нарушающими права участников образовательного процесса;
- назначает председателей методических объединений по предметам, классных руководителей, секретаря педагогического совета;
- распределяет совместно с профсоюзным комитетом в установленном порядке учебную нагрузку;
- осуществляет контроль и анализ образовательного процесса, результатов деятельности коллектива школы по реализации уставных целей.
- осуществляет решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию Учредителя и коллегиальных органов управления, определенную настоящим Уставом.

5.2.1. Директор действует на основе единоначалия, решает все вопросы самостоятельно и действует от имени образовательной организации без доверенности.

5.2.2. Директор МБОУ СОШ № 12 несет полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему обучающихся во время учебного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий; за работу МБОУ СОШ 12, а также за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим Уставом.

5.2.3. Директор МБОУ СОШ № 12 назначается Учредителем на срок определенный Учредителем в соответствии с действующим законодательством. На должность директора назначается лицо прошедшее соответствующую аттестацию. Замещение вакантной должности руководителя общеобразовательного учреждения осуществляется на конкурсной основе.

5.3. Коллегиальными органами управления (формами самоуправления) МБОУ СОШ № 12 являются:

- общее собрание
- Управляющий совет МБОУ СОШ № 12
- педагогический совет
- родительский комитет.

5.4. Общее собрание трудового коллектива является постоянно действующим органом коллегиального управления. Трудовой коллектив составляют все работники МБОУ СОШ № 12. Общее собрание трудового коллектива созывается совместно профсоюзным комитетом и администрацией школы по мере необходимости, но *не реже 2 раз в год*. Общее собрание может также

собираться по инициативе директора МБОУ СОШ № 12, либо по инициативе не менее четверти работников МБОУ СОШ № 12.

5.4.1. Для ведения общего собрания избираются председатель и секретарь общего собрания, срок полномочий которых – 1 год со дня избрания.

5.4.2. Решения Общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало простое большинство присутствующих. Решения Общего собрания трудового коллектива являются обязательными для всех работников школы, реализуются приказами директора в пределах его компетенции.

5.4.3. Принятые решения оформляются протоком, который подписывается председателем и секретарем. Документация храниться в канцелярии учреждения. Общее собрание действует бессрочно.

5.4.4. Полномочия Общего собрания:

- обсуждать и принимать "Коллективный договор", "Правила внутреннего трудового распорядка" ;
- обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива МБОУ СОШ № 12 и принимать решение о вынесении общественного порицания в случае виновности;
- избирать делегатов на конференцию по выборам Управляющего совета МБОУ СОШ № 12 . - участвовать в разработке и обсуждении проектов и годовых планов развития школы. - утверждать и осуществлять мероприятия по повышению эффективности и качества труда; - заслушивать администрацию о ходе выполнения планов и договорных обязательств, результатах производственно-хозяйственной деятельности, давать рекомендации; - осуществлять меры по обеспечению выполнения коллективного договора; - заслушивать отчеты администрации МБОУ СОШ № 12 и профсоюзного комитета о выполнении коллективного договора, ставить в необходимых случаях вопросы привлечения к ответственности лиц, не выполняющих обязательств по коллективному договору; - осуществлять меры по обеспечению сохранности муниципального и общественного имущества в школе, его рациональному использованию; - ставить вопросы о привлечении к ответственности в установленном порядке работников и участников образовательного процесса, виновных своими действиями или бездействием в нанесении материального ущерба ; - обсуждать состояние трудовой дисциплины и осуществлять меры по её укреплению; - применять за успехи в труде меры общественного поощрения (благодарность, почётная грамота, ценный подарок - через профсоюзный комитет), выдвигать работников для морального и материального поощрения администрацией школы; высказывать мнения по кандидатурам, представляемых к муниципальным и государственным наградам; - обеспечивать создание обстановки нетерпимости к нарушителям трудовой дисциплины и профессиональной этики, применять к ним меры общественного взыскания товарищеское замечание и общественный выговор (эти меры не приравниваются к дисциплинарным взысканиям, накладываемым

руководителем, и носят моральный общественный характер); - вносить предложения о совершенствовании организации, оплаты труда, обеспечении соответствия заработной платы каждого работника личному трудовому вкладу; - участвовать в решении вопросов оказания материальной помощи работникам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, за счёт средств, выделенных на эти цели в установленном порядке; - рассматривать вопросы повышения квалификации кадров, развития наставничества; - обсуждать и одобрять планы мероприятий по улучшению условий охраны труда, оздоровительных мероприятий и контролировать выполнение этих планов; - осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств работодателя, предусмотренных коллективным договором; - принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний через своего представителя; - предъявлять работодателю требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью обучающихся и работников; - обращаться в вышестоящие организации с требованием привлечения к ответственности должностных лиц, нарушающих нормы трудового законодательства; - избирать представителей трудового коллектива в Управляющий совет школы, - участвовать в принятии локальных актов касающихся трудовой деятельности работников образовательной организации в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ, настоящим Уставом. Общее собрание трудового коллектива МБОУ СОШ № 12 имеет право рассматривать иные наиболее важные вопросы жизни и деятельности трудового коллектива в соответствии со своими полномочиями. В период между собраниями полномочия трудового коллектива осуществляются: - совместно администрацией и профсоюзным комитетом: - профсоюзным комитетом совместно с другими органами самоуправления школы согласно их компетенции (Управляющим Советом школы, педагогическим советом и т.д.); - администрацией школы в соответствии с ее полномочиями или по поручению трудового коллектива. Администрация и профсоюзный комитет систематически информируют членов трудового коллектива о своей деятельности по осуществлению полномочий трудового коллектива в период между Общими собраниями. Вопросы на рассмотрение Общего собрания выносятся по инициативе профсоюзного органа, других органов самоуправления МБОУ СОШ № 12, администрацией, отдельных членов коллектива, а также по совместной инициативе администрации и органов самоуправления.

5.5. Управляющий совет МБОУ СОШ № 12 (далее Совет) определяет основные направления развития и жизнедеятельности школы, осуществляет решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции общеобразовательного учреждения.

Совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- а) родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования;
- б) работников МБОУ СОШ № 12;

в) обучающихся старших (9-11) классов;

г) представителей общественных, в т.ч. профсоюзных организаций.

В состав Совета также входят: директор МБОУ СОШ № 12 и представитель учредителя, назначаемый приказом Управления образования.

По решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию МБОУ СОШ № 12 (кооптированные члены Совета), а также представители иных органов самоуправления МБОУ СОШ № 12.

Управляющий совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

В исключительной компетенции Управляющего совета находится:

а) определение основных направлений развития МБОУ СОШ № 12;

б) повышение эффективности финансово-экономической деятельности МБОУ СОШ № 12, содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития образовательной организации, стимулирование труда работников;

в) содействие создания оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

г) контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств;

д) участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо;

е) обеспечение информирования общественности о состоянии дел в МБОУ СОШ № 12

5.5.1. Совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

1) Утверждает:

- режим занятий обучающихся;

- программу развития;

- введение (отмену) единой формы одежды для обучающихся в период занятий («школьную форму»);

- Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения.

2) Согласовывает по представлению директора МБОУ СОШ № 12 стимулирующие выплаты педагогическому персоналу.

3) Согласовывает, по представлению директора МБОУ СОШ № 12

- смету расходования средств, полученных от Уставной приносящей доходы деятельности, и из иных внебюджетных источников;

- компонент образовательного учреждения учебного плана («школьный компонент»);

- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий.

5.5.2. Вносит предложения директору МБОУ СОШ № 12 в части:

- а) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений (в пределах выделяемых средств);
- в) создания необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- г) организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- д) мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- е) развития воспитательной работы;
- ж) обеспечения безопасности.

5.5.3. Участвует в принятии решения о создании общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности.

5.5.4. Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

5.5.5. В рамках действующего законодательства Российской Федерации принимает необходимые меры по защите педагогических работников и администрации от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, а также по обеспечению гарантий автономности образовательного учреждения, его самоуправляемости;

5.5.6. Участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад МБОУ СОШ № 12; публичный доклад подписывается председателем Совета совместно с директором;

5.5.7. Принимает локальные акты касающиеся деятельности образовательной организации не предусмотренной муниципальным заданием, в том числе по оказанию платных услуг;

5.5.8. Согласовывает локальные акты, затрагивающие интересы обучающихся и родителей (законных) представителей обучающихся.

5.5.9. Заслушивает отчет директора по итогам учебного и финансового года.

5.5.10. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего совета.

5.5.11. Совет имеет право вырабатывать рекомендации в части определения:

- прав и обязанностей участников образовательного процесса;
- структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления общеобразовательного учреждения;
- порядка и оснований отчисления обучающихся;
- системы оценок при промежуточной аттестации, форм и порядка ее проведения.

5.5.12. Совет действует бессрочно, выборы в Совет проводятся один раз в год.

Совет состоит (формируется) из 23 человек. Из них – 5 членов от работников школы, 10 членов – от родителей, 3 члена – от учащихся 9-11 классов, 3 кооптированных члена, директор школы- по должности и представитель учредителя.

Кандидаты в члены Совета от коллектива выбираются на общем собрании трудового коллектива. Кандидаты от родителей выбираются на расширенном

заседании Родительского комитета с участием представителей родительских комитетов классов.

Кандидаты от обучающихся - на общем собрании обучающихся третьей ступени с привлечением учащихся 9 классов.

По решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию данного общеобразовательного учреждения (кооптированные члены Совета), а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в образовательном учреждении.

5.5.13. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также директор школы и представитель учредителя в составе Совета. Заседания Совета созываются по мере надобности, но не реже одного раза в квартал.

Первое заседание Совета созывается директором не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя Совета. Председатель Совета не может избираться из числа работников школы (включая директора), обучающихся; также председателем Совета не может быть избран представитель учредителя.

Для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии Совета.

Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов и считаются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее половины членов списочного состава совета.

Решения Совета носят рекомендательный характер, решения Совета утвержденные приказом директора - обязательны для выполнения. Порядок организационной деятельности определяется Положением об Управляющем совете школы.

Ежегодные планы работы Совета, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел МБОУ СОШ № 12. Протоколы заседаний Совета, его решения оформляются секретарем в "Книгу протоколов заседаний Совета", каждый протокол подписывается председателем Совета и секретарем. Книга протоколов заседаний Совета вносится в номенклатуру дел МБОУ СОШ № 12 и хранится в его канцелярии.

5.5.14. Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Совета рассматриваются председателем Совета, членами Совета, действующими комиссиями Совета по поручению председателя.

Регистрация обращений граждан проводится канцелярией МБОУ СОШ № 12.

5.6. Педагогический совет МБОУ СОШ № 12 является постоянно действующим органом коллективного управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

5.6.1. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники школы, включая заместителей и библиотекарей. Председателем педагогического совета является директор. Он назначает своим приказом секретаря Педагогического совета сроком на один год.

5.6.2. Педагогический совет собирается по мере необходимости но не реже четырех раз в год. Ход Педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся постоянно. Решение педсовета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и если за него проголосовало более половины списочного состава членов педсовета. Процедура голосования определяется педагогическим советом школы.

5.6.3. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций педагогического совета осуществляет директор школы, на очередных заседаниях совета он докладывает о результатах этой работы.

5.6.4. Подготовка каждого педсовета осуществляется постоянными и временными общественно-профессиональными объединениями педагогов, выполняющими в период подготовки педсовета полномочия, возлагаемые на них администрацией образовательной организации.

5.6.5. Если директор не согласен с мнением Педагогического совета, то он принимает решение по своему усмотрению, но обязан довести это до сведения начальника Управления образования (Учредителя).

5.6.6. Педагогический совет проводится по мере необходимости, по назначению председателя, но не реже четырех раз в году.

5.6.7. К компетенции Педагогического совета относятся:

- Реализация государственной политики в сфере образования.
- Повышение уровня образовательной работы в школе.
- Внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
- Разработка общих подходов к реализации стратегических документов МБОУ СОШ № 12, (программы развития школы, образовательной программы и т.д.).
- Определение подходов к управлению образовательным учреждением в соответствии с Уставом МБОУ СОШ № 12.
- Определение перспективных направлений функционирования и развития МБОУ СОШ № 12 (совместно с Управляющим Советом школы).
- Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям.
- Определяет приоритетные направления развития школы;
- Утверждает цели и задачи деятельности школы, план их реализации;
- Обсуждает содержание учебного плана, принимает режим работы школы и составляет годовой календарный учебный график;

- Обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
 - Выносит предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
 - Заслушивает информацию и отчет педагогических работников школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой, по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима школы, об охране труда и здоровья обучающихся;
 - Принимает решения о проведении итогового контроля по результатам учебного года, о допуске обучающихся к экзаменам, освобождение обучающихся от экзаменов, на основании представленных документов, определенных положением об экзаменах, о проведении итоговой аттестации, о выдаче соответствующего документа об образовании, о награждении обучающихся грамотами за успехи в обучении, медалями "За особые успехи в учении".
 - Принимает решения об исключении обучающегося из образовательной организации;
 - 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 или продолжении обучения в иной форме;
 - Рекомендует состав экзаменационной комиссии в случае несогласия ученика или его родителей с годовой оценкой ученика;
 - Решает вопросы о поощрении и наказании учащихся в пределах своей компетенции, в соответствии с Правилами о поощрениях и взысканиях учащихся школы;
 - Подводит итоги успеваемости учащихся за четверть, полугодие, год;
 - Контролирует выполнение ранее принятых решений;
 - Рассматривает и рекомендует к награждению работников, кандидатуры которых вносятся дирекцией школы;
 - Принимает локальные акты образовательной организации, касающиеся образовательной деятельности.
- Порядок организационной деятельности Педагогического совета определяется Положением о Педагогическом совете.
- Заседания Педагогического совета оформляются протоколно. В книге протоколов, фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.
- Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора.
- Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов Педагогического совета входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью МБОУ СОШ № 12.

5.7. В МБОУ СОШ № 12 действует Родительский комитет. Родительский комитет является коллегиальным органом самоуправления родителей обучающихся (законных представителей) и действует бессрочно. В состав Родительского комитета входят *представители классных родительских комитетов*. Представители в Комитет избираются ежегодно на классных родительских собраниях в начале учебного года. В работе Родительского комитета по мере необходимости могут принимать участие администрация и педагоги МБОУ СОШ № 12, представители Учредителя, руководители иных органов самоуправления школы, библиотекари, школьный врач и медсестра, а также обучающиеся и их родители (законные представители). Председатель Родительского комитета школы избирается из его состава. Родительский комитет собирается на заседания по плану, а также по мере необходимости, *но не реже 2 раза в год*. Решения Родительского комитета принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало простое большинство присутствующих. Решения Родительского комитета являются рекомендательным, а в случае их реализации приказами директора школы, обязательными для всех участников образовательного процесса.

Срок полномочий Комитета - один год.

Родительский комитет принимает участие в совершенствовании учебно-воспитательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности; в защите законных прав и интересов обучающихся; в организации и проведении общешкольных мероприятий. Организует работу с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье. Координирует деятельность классных родительских комитетов. Совместно с администрацией контролирует организацию качества питания обучающихся, медицинского обслуживания. Обсуждает локальные акты по вопросам, входящим в компетенцию Комитета. Взаимодействует с педагогическим коллективом по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.

Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

О своей работе Комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием не реже двух раз в год. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общешкольных родительских собраний в соответствии с Инструкцией о

ведении делопроизводства в общеобразовательном учреждении. Протоколы хранятся в канцелярии общеобразовательного учреждения.

5.8. В МБОУ СОШ № 12 иные органы самоуправления не являющиеся органами управления:

- классные родительские комитеты, организующие сотрудничество школы и семьи в образовательном процессе и укреплении учебно-материальной базы школы;

- органы ученического самоуправления и ученические организации.

МБОУ СОШ № 12 предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

5.9. Компетенция Учредителя определяется действующим законодательством.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

6.1. Педагогические работники пользуются академическими правами и свободами, предусмотренными Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», в том числе:

- свободой преподавания, свободой выражение своего мнения, свободой от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободой выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- правом на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- правом на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- правом на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- правом на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступом в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;
- правом на участие в управлении образовательной организации, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- правом на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

иными правами и свободами установленными действующим законодательством.

6.2. Педагогические работники имеют трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

6.3. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся (воспитанников) других участников образовательных отношений;
- охранять жизнь и заботиться о здоровье детей, защищать несовершеннолетнего от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей учащегося в вопросах воспитания, обучения и развития;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка.

6.4. Педагогический работник не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в образовательной организации, если это приводит к конфликту интересов.

6.5. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

6.6. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

6.7. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

6.8. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, подтвержденную необходимыми документами.

6.9. Права, обязанности, социальные льготы и ответственность сотрудников занимающих административно-хозяйственные, инженерно-технические, учебно-вспомогательные и иные должности, осуществляющие вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.10. Работники образовательной организации обязаны: ➤ соблюдать требования устава, правила внутреннего трудового распорядка;

- соответствовать требованиям должностных характеристик;
- выполнять условия трудового договора; - заботиться о защите прав и свобод учащихся, уважать права их родителей (законных представителей);
- охранять жизнь и здоровье детей; - защищать несовершеннолетних от всех форм физического и психологического насилия;
- уважать честь и достоинство учащихся, их родителей (законных представителей);

6.11. Педагогические и иные работники образовательной организации обязаны проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

6.12. К педагогической деятельности, а также иной профессиональной деятельности в образовательной организации не допускаются (а работающие - подлежат увольнению) лица, в соответствии с ограничениями на занятие определенными видами трудовой деятельности, предусмотренными статьями 331 и 351.1. ТК РФ.

6.13. Сотрудники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

7. ИСТОЧНИКИ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА

7.1. Финансовое обеспечение образовательной деятельности в соответствии с действующим законодательством осуществляется на основе региональных нормативов обеспечения образовательной деятельности в соответствии с типом образовательного учреждения в расчете на одного обучающегося.

7.2. Финансовое обеспечение МБОУ СОШ № 12 на выполнение муниципального задания осуществляется в виде субсидий на основе нормативов финансового обеспечения деятельности образовательного учреждения. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за школой 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 земельного участка.

7.3. В целях обеспечения уставной деятельностью МБОУ СОШ № 12 Комитет по управлению имуществом города Батайска (уполномоченный орган собственника) закрепляет за образовательным учреждением на праве оперативного управления здание, сооружения, оборудование а также другое необходимое имущество. Объекты права собственности, закрепленные за школой являются муниципальной собственностью

7.4. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления учреждение владеет, пользуется и распоряжается в пределах установленных законодательством РФ, в соответствии с уставными целями деятельности, муниципальным заданием Учредителя и назначением имущества.

Земельные участки закрепляются в постоянное (бессрочное) пользование.

7.5. МБОУ СОШ № 12 не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за школой, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Учредителем, а также другим способом распоряжаться этим имуществом и закреплёнными за МБОУ СОШ № 12 участками, если иное не установлено законом.

7.6. Крупная сделка может быть совершена учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым школа 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 школы, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

7.7. Директор МБОУ СОШ № 12 несет ответственность перед Учредителем в размере убытков, причиненных школе в результате совершения крупной сделки с нарушением указанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.8. Источником формирования имущества и финансовых средств МБОУ СОШ № 12 является:

- имущество и денежные средства, переданные учредителем;
- добровольные пожертвования, в том числе целевые взносы физических и юридических лиц (безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме);
- средства, полученные за счет предоставления дополнительных платных, в том числе образовательных услуг (поступления от приносящей доход деятельности);
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.9. МБОУ СОШ № 12 вправе привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, 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 юридических лиц. Доход от указанной деятельности используется в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

7.10. Финансовые и материальные средства, полученные в форме дара от физических и юридических лиц, включаются в состав собственности, переданной в оперативное управление.

7.11. МБОУ СОШ № 12 отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним собственником, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности за исключением особо ценного движимого и недвижимого имущества.

Собственник имущества не несет ответственность по обязательствам бюджетного учреждения.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

8.1. Устав МБОУ СОШ № 12, изменения и дополнения в него утверждаются Управлением образования, выполняющим функции и полномочия учредителя.

8.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

8.3. МБОУ СОШ № 12 принимаются локальные нормативные акты, касающиеся вопросов образовательной, воспитательной, кадровой и иной функциональной деятельности внутри образовательной организации, нуждающихся в нормативном регулировании, т.е. требующих установления норм (правил) общего характера.

8.4. Локальные акты разрабатываются и принимаются органами управления МБОУ СОШ № 12, в том числе коллегиальными, в соответствии с их компетенцией, определенной действующим законодательством и Уставом, утверждаются директором МБОУ СОШ № 12. Порядок разработки и принятия локальных нормативных актов определяется соответствующим положением.

8.5. Ненормативные (индивидуальные, распорядительные) локальные акты (приказы, распоряжения) юридически оформляют конкретное решение администрации организации.

8.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников МБОУ СОШ № 12 по сравнению с действующим законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

8.7. Прекращение деятельности МБОУ СОШ № 12 производится путем реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение) или ликвидации.

8.8. МБОУ СОШ № 12 может быть реорганизована по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушения обязательств МБОУ СОШ № 12 или если Учредитель принимает эти обязательства на себя.

8.9. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, типа) МБОУ СОШ № 12 - Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

8.10. Изменение типа (на казенное или автономное) не является реорганизацией. При изменении типа в учредительные документы МБОУ

СОШ № 12 вносятся соответствующие изменения. Изменение типа в целях создания казенного учреждения осуществляется в порядке, установленном Администрацией города Батайска. Изменение типа с целью создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

8.11. МБОУ СОШ № 12 может быть ликвидировано в случаях и порядке, установленном законодательством РФ:

- по инициативе Учредителя;
- по решению судебных органов

8.12. В случае реорганизации, ликвидации МБОУ СОШ № 12 Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

8.13. Ликвидация считается завершённой, а МБОУ СОШ № 12 прекратившей свое существование с момента внесения соответствующей записи в государственный реестр.

8.14. В случае ликвидации, имущество МБОУ СОШ № 12, закреплённое за образовательной организацией на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по её обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.