|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНприказом начальника управления образования администрации города Благовещенска от « » 2013 года№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 **УСТАВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО общеобразовательного бюджетного учреждения СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №10**

(новая редакция)

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ПРИНЯТ****решением общего собрания трудового коллектива Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы № 10****«03» июня 2013г.** **протокол № 8** |

**1. Общие положения**

1.1. Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа № 10учреждено муниципальным образованием город Благовещенск (далее – Учреждение). Функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией города Благовещенска в лице управления образования администрации города Благовещенска (далее - Учредитель). Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 1.2. Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.

1.3. Полное наименование: Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа № 10.

1.4. Сокращенное наименование: МОБУ СОШ № 10.

1.5. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование города Благовещенска, от имени которого правомочия владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом осуществляет администрация города Благовещенска. Организацию и обеспечение реализации администрацией города Благовещенска полномочий в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом осуществляет комитет по управлению имуществом муниципального образования города Благовещенска (далее - Уполномоченный орган).

1.6. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.7. Юридический адрес: 675014, Россия, Амурская область, город Благовещенск, ул. Трудовая, 182. Фактический адрес: 675014, Россия, Амурская область, город Благовещенск, ул. Трудовая, 182.

**2. Правовое положение и ответственность Учреждения**

2.1. Учреждение является некоммерческой организацией, не наделенной правом собственности на имущество, закрепленное за ней в установленном порядке Уполномоченным органом.

Статус Учреждения как образовательной организации:

 - тип Учреждения: общеобразовательное бюджетное учреждение (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования);

 - вид Учреждения: средняя общеобразовательная школа (реализует общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования).

2.2. Учреждение является юридическим лицом и приобретает права юридического лица со дня его государственной регистрации.

2.3. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности и имеет:

- самостоятельный баланс;

- лицевые счета, открытые в установленном порядке для учета операций по исполнению расходов соответствующих бюджетов и для учета средств, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности;

- печати с изображением Государственного герба Российской Федерации, со своим наименованием и наименованием Учредителя, штампы, бланки со своим наименованием и другие реквизиты, необходимые для его деятельности.

2.4. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации для образовательных учреждений, возникают с момента выдачи Учреждению лицензии.

2.5. Право Учреждения на выдачу выпускникам документа
государственного образца о соответствующем уровне образования возникает с момента его государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации, в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании».

2.6. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании» (от 10.07.1992 № 3266-1), федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196, законами и иными нормативно-правовыми актами Амурской области, муниципальными правовыми актами, приказами Учредителя, настоящим Уставом, договором между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся.

2.7. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья, иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.9. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Образование носит светский характер.

2.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за Учреждением Уполномоченным органом, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Уполномоченным органом или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

2.11. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

**3. Цели, задачи и виды деятельности Учреждения**

3.1. Учреждение создано для достижения следующих целей:

Основные цели Учреждения – формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

3.2. Основными задачами Учреждения является создание условий:

а) гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся;

б) обеспечение самоопределения личности, создание условий для её самореализации;

в) для формирования у обучающегося адекватной современному уровню знаний и уровню образовательной программы картины мира;

г) для воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

д) для формирования человека и гражданина интегрированного в современное ему общество и нацеленного на совершенствование этого общества;

е) для воспитания личности, способной к взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами независимо от расовой, социальной принадлежности, реализующей свои права на свободный выбор мнений и убеждений.

3.3. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

 а) самостоятельно, с учетом требований государственных образовательных стандартов, разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы;

б) самостоятельно разрабатывать и утверждать учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий;

 в) самостоятельно выбирать систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;

г) привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых средств в установленном законодательством порядке.

3.4. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

начальное общее образование

основное общее образование;

среднее (полное) общее образование.

3.5. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в порядке, определенном администрацией города Благовещенска, в соответствии с видами деятельности, отнесенными к основной деятельности. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

3.6. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из областного и городского бюджетов.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Уполномоченным органом или приобретенного Учреждением 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.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Уполномоченного органа недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Уполномоченным органом или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

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

3.9. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, указанным в п.3.1. настоящего Устава, для граждан за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами.

**4. Содержание и организация образовательного процесса**

4.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

4.2. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями образовательных программ трех ступеней общего образования:

Первая ступень – начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);

Вторая ступень – основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);

Третья ступень – среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

Общее образование является обязательным.

4.3. Задачами начального общего образования являются воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

4.4. Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

4.5. Задачами среднего (полного) общего образования являются развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков к самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

Среднее (полное) общее образование является основой для получения начального профессионального, среднего профессионального (по сокращенным ускоренным программам) и высшего профессионального образования.

4.6. Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Учреждении может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

4.7. Содержание образования в Учреждении определяется образовательной программой, утверждаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно. Основная образовательная программа в Учреждении разрабатывается на основе федеральных государственных образовательных стандартов.

С учетом интересов родителей (законных представителей) по согласованию с Учредителем в Учреждении могут открываться классы компенсирующего обучения.

В Учреждении могут быть открыты специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению психолого-медико-педагогической комиссии. Учреждение руководствуется при организации работы специальных (коррекционных) классов Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

4.8. Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать платные дополнительные образовательные услуги (на договорной основе), не включенные в перечень основных общеобразовательных программ, определяющих его статус.

В частности, Учреждение может оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям следующие платные дополнительные образовательные услуги:

- репетиторство;

- курсы:

а) по подготовке учащихся к поступлению в средние и высшие профессиональные образовательные учреждения;

б) по изучению иностранных языков;

в) по подготовке к обучению в первом классе;

- кружки:

а) по обучению игре на музыкальных инструментах;

б) по обучению кино-, видео-, радиолюбительскому делу, кройке и шитью, вязанию, домоводству, танцам;

в) создание студий живописи, графики, народных промыслов;

г) создание групп по укреплению здоровья (ритмика, аэробика, общефизическая подготовка).

4.9. Учреждение, при наличии лицензии (разрешения), может по договорам с организациями проводить профессиональную подготовку обучающихся в качестве дополнительной образовательной услуги, в том числе за плату.

Профессиональная подготовка в Учреждении проводится только с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.10. Учреждение самостоятельно выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» и настоящим Уставом.

4.11. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий.

Режим работы Учреждения в 1-8 классах – по пятидневной и 9-11 классах – по шестидневной неделе.

В учебных планах Учреждения, имеющего государственную аккредитацию, количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин (циклов дисциплин, циклов предметов), не должно быть меньше количества часов, определенных предметным учебным планом.

Учебные нагрузки обучающихся, регламентированные указанными документами, не должны превышать норм предельно допустимых нагрузок (обязательная нагрузка учащегося: 1 класса – 20 часов в неделю, 2-4 классы – 23 часа в неделю, 5 класс – 29 часов в неделю, 6 класс – 30 часов в неделю, 7 класс – 32 часа в неделю, 8 класс – 33 часа в неделю, 9 класс – 36 часов в неделю, 10-11 классы – 37 часов в неделю).

4.12. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября.

Продолжительность учебного года:

- в первых классах - 33 учебные недели;

- во 2-4, 9-11 классах – 34 учебные недели без учета государственной (итоговой) аттестации;

- в 5-8, 10 классах – 35 учебных недель

Продолжительность урока 40 минут.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

Годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается Учреждением по согласованию с Учредителем.

Учреждение в соответствии с действующим законодательством организует лагерь с дневным пребыванием детей в период школьных летних каникул с целью оздоровления, отдыха, занятости и рационального использования каникулярного времени у детей, формирование у них общей культуры и навыков здорового образа жизни. Деятельность лагеря с дневным пребыванием детей в период школьных летних каникул осуществляется в соответствии с положением о нем, утвержденным приказом директора.

4.13. В Учреждении устанавливается следующая система оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся:

- в 1 классе используется качественная оценка, во 2-11 классах – оценочная система в балах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовл.), 2 (неуд.);

- промежуточная аттестация на каждой ступени обучения, утвержденная педагогическим советом Учреждения. Промежуточная аттестация проводится:

- во 2-9 классах по предметам с недельной нагрузкой более 1 часа по четвертям;

- в 10-11 классах – по полугодиям.

Решение о проведении промежуточной аттестации принимается не позднее 20 октября текущего года Педагогическим советом Учреждения, который определяет формы, порядок и сроки проведения промежуточной аттестации. Решение педагогического совета доводятся до сведения участников образовательного процесса.

4.14. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение первого месяца следующего учебного года. Учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

Обучающиеся, не освоившие обязательные программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведены в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение.

Перевод обучающегося в следующий класс производится по решению Педагогического совета Учреждения.

Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

4.15. Освоение общеобразовательных программ основного общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся.

Формы проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших общеобразовательные программы основного общего и среднего общего образования, устанавливаются Министерством образования и науки Российской Федерации.

4.16. Лицам, не завершившим образование данного уровня, не прошедшим государственную (итоговую) аттестацию или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в Учреждении.

Лица, не прошедшие государственную (итоговую) аттестацию или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно не ранее чем через год государственную (итоговую) аттестацию.

4.17. Выпускникам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный гербовой печатью Учреждения.

4.18. Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам четвертные и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

4.19. В целях совершенствования правового образования, формирования правовой культуры и защиты прав участников образовательного процесса 1 раз в два года (в сентябре) избирается Уполномоченный по защите прав участников образовательного процесса. Уполномоченный по защите прав участников образовательного процесса действует в соответствии с Положением об уполномоченном.

4.20. По решению Педагогического совета Учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава допускается исключение из Учреждения обучающегося, достигшего пятнадцати лет.

Решение об исключении обучающегося, не получившего основного общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося из образовательного учреждения его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

4.21. Исключение обучающихся, достигших пятнадцати лет, производится только за неоднократные грубые нарушения Устава Учреждения:

а) оскорбление участников образовательного процесса и посетителей Учреждения;

б) неправомерное поведение, приводящее к нарушению образовательного процесса;

в) применение физического и психического насилия к участникам образовательного процесса;

г) употребление и распространение алкоголя, табачных изделий, наркотических и психотропных веществ.

4.22. Исключение обучающегося из Учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других окружающих обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

4.23. Медицинское обслуживание обучающихся образовательного учреждения обеспечивают органы здравоохранения. Образовательное учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

**5. Участники образовательного процесса**

5.1. Участниками образовательного процесса являются руководители, педагогические работники, медицинский и учебно-вспомогательный персонал, обучающиеся и родители (законные представители) обучающихся.

5.2. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей и единоначалия.

5.3. Прием граждан в Учреждение, осуществляется в соответствии с федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, Амурской области муниципальными правовыми актами, приказами Учредителя, настоящим Уставом Учреждения.

Правила приема граждан в муниципальное образовательное бюджетное учреждение СОШ № 10 для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования должны обеспечивать прием в указанное образовательное учреждение граждан, которые проживают на территории муниципального образования города Благовещенска, закрепленной учредителем за муниципальным образовательным бюджетным учреждением СОШ № 10, и имеют право на получение общего образования.

 Гражданам, не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении. В этом случае Учредителем предоставляется родителям (законным представителям) информация о наличии свободных мест в общеобразовательных учреждениях на данной территории.

В первый класс принимаются дети, достигшие возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября текущего года, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) учредитель образовательного учреждения вправе разрешить прием детей в образовательное учреждение для обучения в более раннем возрасте.

Для зачисления ребёнка в первый класс родители (законные представители) представляют личное заявление о приеме, оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Прием обучающихся во 2-11 классы осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) при предоставлении следующих документов:

 - заявление родителей;

 - личное дело учащегося;

- аттестат об основном общем образовании (для поступающих в 10-11 класс);

 - медицинская карта;

 - выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью образовательного учреждения (при переходе в течение учебного года).

Зачисление учащихся в Учреждение оформляется приказом директора.

Прием в классы 2-3 ступени с углубленным изучением отдельных предметов, профильные классы осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) на основании разработанных Положений о профильных классах и классах с углубленным изучением отдельных предметов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Обучающиеся в Учреждении имеют право на:

 а) получение бесплатного общего образования (начального, основного, среднего (полного) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

 б) обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану; ускоренный курс обучения. Условия обучения по индивидуальным учебным планам регламентируются учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением;

 в) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Учреждения;

 г) получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

 д) участие в управлении Учреждением в форме, определяемой Уставом;

 е) уважение человеческого достоинства, на свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

ж) обучающиеся в Учреждении имеют право участвовать во всероссийской и иных олимпиадах школьников;

з) ускоренный курс обучения.

Обучающиеся имеют другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.5. Обучающиеся в Учреждении обязаны:

а) соблюдать Устав Учреждения;

 б) добросовестно учиться;

 в) бережно относиться к имуществу Учреждения;

 г) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения;

 д) выполнять требования работников Учреждения по соблюдению правил внутреннего распорядка.

Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

5.6. Другие обязанности обучающихся определяются приказами, положениями, инструкциями и другими локальными актами Учреждения.

5.7. Обучающимся в Учреждении запрещается:

приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;

использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;

применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;

нарушать общественный порядок в Учреждении;

производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих и самого обучающегося.

5.8. Родители (законные представители) обучающихся Учреждения имеют право:

а) выбирать общеобразовательное учреждение, форму получения образования;

б) знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а так же оценками успеваемости обучающихся;

в) защищать законные права и интересы детей;

г) участвовать в управлении Учреждением в форме, определяемой Уставом;

д) быть избранным общим собранием учащихся с 7 по 11 класс и их родителями и учителями уполномоченным по защите прав участников образовательного процесса.

е) знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающихся;

ж) знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения;

з) посещать Учреждение и беседовать с педагогами после окончания у них последнего урока;

и) вносить добровольное пожертвование и целевые взносы для развития Учреждения.

5.9. Родители (законные представители) обучающихся обязаны нести ответственность за:

а) воспитание своих детей и получения ими основного общего образования;

б) ликвидацию обучающимся академической задолженности в течение учебного года в случае его перевода в следующий класс «условно»;

в) выполнение Устава Учреждения;

г) посещение проводимых школой родительских собраний;

д) бережное отношение обучающегося к государственной собственности.

 5.10. Работники Учреждения имеют право на:

а) участие в управлении Учреждением, порядке, определяемом его Уставом;

 б) защиту профессиональной чести и достоинства.

 в) свободный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

 г) повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

 д) аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации.

 е) сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

 ж) отпуск без сохранения заработной платы сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются Учредителем;

 з) дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательного учреждения.

 Работники имеют другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

 На педагогического работника Учреждения с его согласия приказом Учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

5.11. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документом государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних также не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

5.12. Порядок комплектования Учреждения педагогическими и другими работниками определяется законодательством Российской Федерации, решениями учредителя и регламентируется настоящим Уставом.

5.13. При приеме на работу Учреждение знакомит
принимаемого на работу под расписку со следующими документами:

Уставом Учреждения;

коллективным договором Учреждения;

Правилами внутреннего трудового распорядка в Учреждении;

должностной инструкцией;

приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности в Учреждении;

другими локальными актами Учреждения при необходимости.

 Меры социальной поддержки работников Учреждения:

а) право на обязательное социальное страхование;

б) право на обязательное медицинское страхование с выдачей полюсов по медицинскому страхованию;

в) право на оплату больничных листов;

г) право на выплату единовременного пособия при уходе на пенсию по возрасту в размере пяти должностных окладов из фонда экономии заработной платы при наличии денежных средств;

д) право на доплату за вредность по итогам аттестации рабочих мест;

е) право на доплату за работу в праздничные и выходные дни, за работу в ночное время. По письменному заявлению работников может быть представлен отпуск без сохранения заработной платы (работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней, в случае рождения ребенка, регистрации брака, и.т.д. – до 3 календарных дней, работающим инвалидам – до 60 календарных дней в год);

ж) право на предоставление педагогическим работникам учреждения длительного отпуска сроком до одного года на основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 7 декабря 2000 г. № 3570 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года»;

з) право на предоставление ежегодного, дополнительного отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, имеющему ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет, одиноким родителям, воспитывающим ребенка до 14 лет.

и) предоставляются неоплачиваемые дни отдыха в следующих случаях:

бракосочетание работника – 3 рабочих дня;

потеря близких – 3 рабочих дня;

при проводе сына в армию – 1 день;

при смене места жительства – 2 дня;

празднование юбилейных дат – 1 день;

при ликвидации аварии в доме – 1 день.

5.14. Отношения между администрацией и работниками Учреждения регулируются трудовым договором.

5.15. Поощрения и взыскания, налагаемые на работников, определяются администрацией Учреждения и не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

5.16. Основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора являются:

а) грубое нарушение Устава Учреждения;

б) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

в) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюзного комитета.

5.17. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законом.

5.18. Права и обязанности работников Учреждения, вопросы предоставления им социальных гарантий и льгот, а также трудовые отношения в Учреждении регулируются действующим законодательством, решением учредителя, настоящим Уставом, правилами внутреннего распорядка.

Работники Учреждения обязаны:

а) выполнять Устав Учреждения;

б) выполнять обязанности, возложенные трудовым законодательством и Законом РФ "Об образовании", настоящим Уставом, внутренними локальными актами и тарифно-квалификационными характеристиками, утвержденными в установленном порядке, должностными инструкциями;

в) выполнять должностные инструкции;

 г) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

д) работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Учреждения, использовать свое рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

е) соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации;

ж) проходить в установленные сроки медицинские обследования, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;

з) соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями Учреждения;

и) содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

к) соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

л) вести себя достойно в Учреждении, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями (законными представителями) обучающихся и работниками Учреждения;

м) поддерживать дисциплину в Учреждения на основе уважения человеческого достоинства воспитанников;

н) не применять методы физического и психического воздействия на ребенка.

5.19. Педагогические работники обязаны:

 а) соответствовать требованиям квалификационных характеристик;

 б) охранять жизнь и здоровье детей;

 в) соблюдать должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка;

 г) защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;

 д) сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;

 е) принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей;

 ж) обеспечить выполнение утвержденного режима занятий;

 з) проходить периодически, по приказу Руководителя Учреждения, бесплатные медицинские осмотры;

 и) выполнять Устав Учреждения;

 к) обладать профессиональными умениями и постоянно их совершенствовать.

 л) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности.

5.20. Педагогические работники имеют право:

 а) участвовать в управлении Учреждением;

 б) на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;

 в) обсуждать и принимать правила внутреннего трудового распорядка;

 г) принимать решения на общем собрании трудового коллектива;

 д) проходить не реже чем один раз в пять лет профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников

 е) на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

 ж) на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

 з) на отпуск без сохранения заработной платы сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются учредителем;

 и) на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в регионе педагогическим работникам образовательных учреждений;

 к) проходить аттестацию на добровольной основе;

 л) участвовать в научно-экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт;

м) свободный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся.

Педагогические работники имеют другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.21. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором и должностными обязанностями.

Фонд оплаты труда работников Учреждения включает в себя оклады, ставки заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

 Тарифная часть заработной платы выплачивается за выполнение работником должностных обязанностей. За выполнение дополнительных работ, не входящих в круг должностных обязанностей, и за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются доплаты компенсационного характера.

Все выплаты устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Размер доплат и порядок их установления определяется Учреждением в локальном нормативном акте, принятом с учетом мнения членов Управляющего совета Учреждения. Работникам Учреждения с учетом показателей результатов труда могут быть установлены выплаты стимулирующего характера. Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются Учреждением в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляются локальным нормативным актом Учреждения, принятым по согласованию с членами Управляющего совета Учреждения и с учетом мнения представительного органа работников.

5.22. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (личная медицинская книжка с разрешением (допуском) работы в среднем общеобразовательном учреждении, заявление о приеме на работу, свидетельство о постановке в налоговом органе физического лица и др.).

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

**6. Имущество Учреждения**

6.1. За Учреждением в целях обеспечения его уставной образовательной деятельности администрацией города Благовещенска, в лице комитета по управлению имуществом муниципального образования города Благовещенска, закрепляется на праве оперативного управления движимое и недвижимое имущество согласно договору и акту приема-передачи. Земельные участки закрепляются за Учреждением в порядке, установленном действующим законодательством.

В состав имущества Учреждения не может включаться имущество иной формы собственности.

6.2. Право оперативного управления Учреждения в отношении движимого имущества возникает у Учреждения с момента фактического поступления ему этого имущества, в порядке, установленном действующим законодательством.

6.3. Право оперативного управления Учреждения в отношении, переданного ему недвижимого имущества, возникает у Учреждения с момента государственной регистрации права оперативного управления Учреждения на это имущество.

6.4. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

 а) эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;

 б) обеспечивать сохранность и пользование имущества строго по целевому назначению;

 в) не допускать ухудшения технического состояния закрепленного имущества, за исключением ухудшения, связанного с его естественным износом;

 г) осуществлять капитальный, текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества;

 д) осуществлять амортизацию и установление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление. При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе и в связи с износом), включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление, на основании сметы расходов. Списанное имущество (в том числе и в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление.

Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат.

Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть полностью или частично изъято и (или) отчуждено Учредителем в случаях:

* по истечении срока договора между Учредителем и Учреждения;
* при принятии Учредителем решения о ликвидации, реорганизации Учреждения;
* если имущество излишнее либо неиспользуемое;
* если имущество используется не по назначению.

При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности, за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

 6.5. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счёт средств, выделенных Учреждению, если иное не установлено действующим законодательством.

 6.6. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

Постановлением администрации города Благовещенска дается согласие на предоставление в аренду (на срок более одного года):

недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения;

особо ценного движимого имущества бюджетного учреждения, закрепленного за бюджетным учреждением собственником имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет выделенных собственником средств.

Распоряжением уполномоченного органа администрации города оформляется согласие на предоставление в аренду:

недвижимого имущества муниципального бюджетного учреждения (на срок не более одного года);

особо ценного движимого имущества бюджетного учреждения, закрепленного за бюджетным учреждением собственником имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет выделенных собственником средств (на срок не более одного года).

Арендодателем имущества, закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления, выступает само учреждение.

Учреждение также вправе передавать и получать в безвозмездное пользование имущество.

Постановлением администрации города оформляется согласие собственника имущества на передачу в безвозмездное пользование недвижимого имущества бюджетного учреждения, а также особо ценного движимого имущества бюджетного учреждения, закрепленного за ним собственником имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет выделенных собственником средств.

Ссудодателями имущества, находящегося в оперативном управлении муниципальных учреждений, выступают указанные юридические лица с учетом ограничений, предусмотренных гражданским законодательством.

Ссудополучателями объектов муниципальной собственности могут являться Благовещенская городская Дума, администрация города, органы администрации города, обладающие правами юридического лица, муниципальные учреждения, некоммерческие организации, если иное не предусмотрено гражданским законодательством.

6.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

средства, получаемые от осуществления приносящей доход деятельности, предусмотренной действующим законодательством;

добровольные пожертвования и целевые взносы, получаемые от юридических и (или) физических лиц, в т.ч. иностранных;

средства областного и городского бюджетов, выделенные Учреждению, в виде субсидий;

доходы от приносящей доход деятельности в соответствии с настоящим Уставом;

другие, не запрещенные действующим законодательством, поступления.

6.8. Имущество Учреждения составляют:

имущество, закрепленное за Учреждением Уполномоченным органом;

имущество, приобретенное за счет средств областного и городского бюджетов, выделенных Учреждению в виде субсидий;

имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности в соответствии с настоящим Уставом;

имущество, поступившее Учреждению по иным основаниям, не запрещенным действующим законодательством.

6.9. Плоды, продукция и доходы от использования находящегося в оперативном управлении имущества, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, являются собственностью администрации муниципального образования города Благовещенска и поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством. Данное имущество подлежит учету в Реестре муниципального имущества муниципального образования города Благовещенска в соответствии с требованиями действующего законодательства. Не учтенное в указанном Реестре имущество не может быть обременено или отчуждено.

6.10. С момента фактического поступления имущества в оперативное управление в порядке, предусмотренном действующим законодательством, Учреждение обеспечивает его учет, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание, а также, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, его государственную регистрацию.

**7. Распоряжение имуществом и средствами Учреждения**

7.1. Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения закрепленным за ним на праве оперативного управления движимым и недвижимым имуществом, в пределах, установленных действующим федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с муниципальными заданиями и назначением имущества.

7.2. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему из бюджета.

Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, допускается только в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством.

7.3. Доходы, полученные Учреждением от осуществления иной приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и учитываются на отдельном балансе.

7.4. Решение о списании и передаче имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, принимается Уполномоченным органом по согласованию с Учредителем.

7.5. Движимое и недвижимое имущество, находящееся в оперативном управлении Учреждения, не может быть предметом залога, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

7.6. Учреждение несет ответственность за сохранность и целевое использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Уполномоченным органом путем проведения документальных и фактических проверок.

 7.7. Крупная сделка, а также сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, могут быть совершены Учреждением только с предварительного согласия Учредителя и Уполномоченного органа.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с законодательством Учреждение 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 Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, а также сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, совершенные с нарушением законодательства, могут быть признаны недействительными по иску Учреждения, Учредителя или Уполномоченного органа.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением установленных законодательством требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.8. Уполномоченный орган вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, с предварительным уведомлением Учредителя.

7.9. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе его деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

7.10. Деятельность Учреждения финансируется, обеспечивается учебным оборудованием и другими материальными средствами в соответствии с действующим федеральным, областным законодательством, муниципальными правовыми актами.

7.11. Доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, в полном объеме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

7.12. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

**8. Организация деятельности Учреждения**

8.1. Отношения Учреждения с Учредителем и Уполномоченным органом регулируются действующим федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

8.2. Учреждение строит свои отношения с юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе гражданско-правовых договоров, соглашений, контрактов (далее - договоры).

Учреждение свободно в выборе предмета, содержания и формы договоров, любых других форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат федеральному, областному законодательству, муниципальным правовым актам, а также настоящему Уставу.

 8.3. Учреждение при размещении им заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг независимо от источников финансового обеспечения их исполнения руководствуется Федеральным законом от 21 июля 2005 г. N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

 8.4. Учреждение от своего имени заключает гражданско-правовые договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг. Гражданско-правовые договоры Учреждения заключаются на срок, не превышающий трех лет, за исключением гражданско-правовых договоров Учреждения, предметом которых является выполнение работ по строительству, реконструкции, реставрации, капитальному ремонту, обслуживанию и (или) эксплуатации объектов капитального строительства, Сроки, на которые заключаются указанные договоры, а также иные виды гражданско-правовых договоров Учреждения на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые могут заключаться на срок, превышающий три года, и сроки, на которые они заключаются, могут быть установлены Правительством Российской Федерации.

 8.5. Учреждение обязано вести реестр закупок, осуществленных без заключения государственных контрактов.

8.6. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

планировать и осуществлять свою деятельность, исходя из уставных целей, муниципальных заданий Учредителя, в пределах видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом;

в установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие настоящему Уставу и не запрещенные действующим законодательством;

реализовывать работы и услуги, оказываемые юридическим и физическим лицам, в порядке, установленном действующим законодательством;

запрашивать и получать в установленном порядке от органов исполнительной власти и организаций информацию и материалы, необходимые для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;

приобретать или арендовать имущество, необходимое для осуществления своей деятельности, за счет средств, получаемых в установленном порядке;

осуществлять международное сотрудничество и внешнеэкономическую деятельность в соответствии с целями и видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом, в порядке, установленном федеральным законодательством;

осуществлять другие права, не противоречащие действующему законодательству, целям и видам деятельности Учреждения, установленным настоящим Уставом.

 8.7. Учреждение обязано:

выполнять муниципальное задание;

осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;

обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством РФ порядке за ущерб, причиненный работникам;

осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством;

представлять Уполномоченному органу в установленные сроки и порядке сведения об имуществе, принадлежащем Учреждению;

представлять достоверную информацию о своей деятельности Учредителю, Уполномоченному органу, а также другим органам, уполномоченным на осуществление контроля и надзора в соответствии с федеральным и областным законодательством и муниципальными правовыми актами;

осуществлять оперативный и бюджетный учет результатов финансово-хозяйственной и иной разрешенной настоящим Уставом деятельности, вести статистическую отчетность в порядке и сроки, установленные федеральным и областным законодательством и муниципальными правовыми актами;

осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников Учреждения;

обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и иных выплат;

обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

своевременно уплачивать налоги и сборы в порядке и размерах, определяемых федеральным и областным законодательством и муниципальными правовыми актами;

эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

своевременно представлять отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств;

возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции и др.;

обеспечивать меры социальной защиты своих работников в соответствии с действующим законодательством.

8.8. Учреждение несет ответственность в соответствии с федеральным законодательством за нарушение договорных, бюджетных и налоговых обязательств, за качество ведения бюджетного учета, своевременное проведение расчетов, своевременное и качественное представление финансовой отчетности, а равно других правил осуществления хозяйственной деятельности, установленных федеральным и областным законодательством и муниципальными правовыми актами, иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8.9. План финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в установленном порядке утверждается Учредителем.

8.10. Трудовые отношения работников и Руководителя Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде и локальными актами учреждения.

8.11. Учреждение несет ответственность за несоблюдение норм бюджетного законодательства и установленного порядка ведения лицевых счетов.

8.12. Учреждение хранит и использует в установленном порядке документы управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др., а также несет ответственность, установленную законодательством, за сохранность документов. Обеспечивает передачу в установленном порядке на государственное хранение в соответствующий архив, документов, имеющих научно-историческое значение.

**9. Управление Учреждением**

9.1. Учреждение возглавляет директор (далее - Руководитель), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем в соответствии с условиями заключенного с Руководителем трудового договора.

9.2. Права и обязанности Руководителя, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним устанавливаются действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с Руководителем трудовым договором.

9.3. Изменения условий трудового договора допускаются только по соглашению сторон и оформляются в том же порядке, который установлен для заключения трудового договора.

9.4. Прекращение (расторжение) трудового договора с Руководителем Учреждения осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации и трудовым договором, оформляется распорядительным документом Учредителя.

9.5. Руководитель действует по принципу единоначалия и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

9.6. Руководитель действует от имени Учреждения без доверенности и представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

9.7. Руководитель Учреждения:

осуществляет непосредственное управление деятельностью Учреждения, организует работу Учреждения;

ежеквартально, в сроки, предусмотренные для сдачи бюджетной отчетности, направляет копии бюджетной и государственной статистической отчетности Учредителю и в Уполномоченный орган;

направляет в сроки, установленные Учредителем, отчет о результатах финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в минувшем финансовом году по установленной форме, утвержденной федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами с приложением документов годовой бюджетной и статистической отчетности;

по согласованию с Учредителем утверждает структуру и штаты Учреждения, устанавливает размеры должностных окладов, надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, выделенных на эти цели по бюджетной смете и с учетом ограничений, установленных федеральным и областным законодательством и муниципальными правовыми актами;

открывает лицевые счета для учета операций по исполнению расходов областного, городского бюджетов, учета средств, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности;

подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Учреждения;

распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом, заключает от имени Учреждения договоры;

выдает доверенности от имени Учреждения;

осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры;

утверждает правила внутреннего трудового распорядка, положения о структурных подразделениях Учреждения, должностные инструкции работников Учреждения и другие локальные правовые акты;

применяет к работникам Учреждения меры поощрения или налагает на них дисциплинарные взыскания;

обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и иных требований по охране жизни и здоровья работников;

определяет по согласованию с Учредителем состав и объем сведений конфиденциального характера, порядок и способ их защиты;

контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

своевременно обеспечивает уплату Учреждением налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством, представляет в установленном порядке статистические, бюджетные и иные отчеты;

в сроки, установленные действующим законодательством, представляет в Уполномоченный орган документы, необходимые для учета имущества Учреждения и внесения изменения в него;

осуществляет иные полномочия (функции), соответствующие уставным целям Учреждения и не противоречащие федеральному и областному законодательству и муниципальным правовым актам.

9.8. Руководитель назначает заместителей Руководителя Учреждения, определяет их должностные обязанности. Заместители Руководителя действуют от имени Учреждения в пределах, установленных их должностными обязанностями или определенных в доверенности, выданной им Руководителем.

9.9. Руководитель Учреждения в установленном порядке несет ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновным действием (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

9.10. Руководитель несет персональную ответственность за:

своевременность представления, полноту и достоверность отчетности Учреждения, предусмотренной действующим федеральным, областным законодательством и муниципальными правовыми актами;

сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование бюджетных средств, а также за состояние собственного учета, своевременность и полноту представления отчетности Учреждения, в том числе бюджетной и статистической;

организацию и качество образовательного процесса, качество и эффективность работы Учреждения в соответствии с годовым планом;

жизнь, здоровье, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения во время образовательного и воспитательного процессов в установленном законодательством порядке;

состояние и деятельность Учреждения.

9.11. В пределах своей компетенции Руководитель издает приказы и дает указания. Приказы и указания, изданные в письменной форме, подлежат обязательному учету и хранятся в делах Учреждения.

Приказы и указания Руководителя обязательны к исполнению всеми сотрудниками Учреждения.

Приказы и указания Руководителя не должны противоречить законодательству, настоящему Уставу, решениям уполномоченных органов. Приказы и указания, противоречащие законодательству, настоящему Уставу, решениям уполномоченных органов, исполнению не подлежат и должны быть отменены (изменены) Руководителем.

9.12. Руководитель Учреждения при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

9.13. Формами самоуправления Учреждения являются Управляющий совет, Педагогический совет, Общее собрание трудового коллектива. Порядок выборов органов самоуправления и их компетенция определяется положениями об Управляющем совете, Педагогическом совете, Общем собрании трудового коллектива Учреждения.

9.14. Управляющий совет:

- организует и совершенствует образовательный процесс;

- организует и улучшает условия труда педагогов и других работников Учреждения;

- содействует совершенствованию материально-технической базы Учреждения;

- содействует привлечению спонсорских средств;

- дает рекомендации и предложения об изменении и дополнении документов Учреждения, регламентирующих организацию образовательного процесса;

- утверждает форму договора Учреждения с родителями по оказанию дополнительных платных образовательных услуг;

- заслушивает отчеты о работе руководителя Учреждения по финансово-хозяйственным вопросам;

- обсуждает «Правила поведения учащихся».

9.15. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Учреждении действует Педагогический совет.

Членами Педагогического совета являются Руководитель и педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. Он назначает своим приказом секретаря Педагогического совета сроком на один год.

В необходимых случаях на заседания педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждения по вопросам образования, родители (законные представители) обучающихся, члены органов самоуправления Учреждения. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета Учреждения. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета Учреждения, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

Заседание Педагогического совета Учреждения проводится директором по плану работы на учебный год. Заседания педагогического совета Учреждения созываются не реже 1 раза в квартал.

Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на заседании присутствовало не менее двух третей его членов и если за решение проголосовало более половины присутствовавших.

Решение педагогического совета Учреждения принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих членов педагогического совета Учреждения.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета Учреждения.

Решения педагогического совета, утвержденные приказом Руководителя Учреждения, являются обязательными для исполнения.

Выполнения решений педагогического совета Учреждения осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты работы по выполнению решения педагогического совета сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.

Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон рассматривает данное заявление, знакомится с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета Учреждения и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются:

а) дата проведения;

б) количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета

в) приглашенные (ФИО, должность);

г) повестка дня;

д) ход обсуждения вопросов;

е) предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;

ж) решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью Руководителя и печатью Учреждения. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах Учреждения (5 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

9.16. Компетенция педагогического совета:

а) отбирает и утверждает образовательные программы для использования в Учреждении;

б) обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности, совершенствования методической работы в Учреждения;

в) рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

г) рассматривает и утверждает методические темы по самообразованию педагогов;

д) организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;

е) заслушивает отчеты Руководителя о создании условий для реализации образовательных программ;

ж) заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания;

з) разрабатывает программу развития образования Учреждения;

 и) обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся воспитания и образования обучающихся;

 к) обсуждает и принимает локальные акты Учреждения;

 л) утверждает план работы образовательной программы Учреждения на учебный год;

 м) утверждает характеристики работников Учреждения, представляемых к государственным отраслевым наградам.

9.17. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается по мере надобности, но не реже одного раза в год.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения вправе принимать решения, если в его работе участвуют более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы.

Решения общего собрания трудового коллектива Учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников.

Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива Учреждения.

9.18. К компетенции Общего собрания трудового коллектива Учреждения относятся:

разработка и принятие Устава Учреждения для внесения его на утверждение;

утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению директора Учреждения;

принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

образование совета трудового коллектива;

ведение коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля над его выполнением;

утверждение коллективного договора;

заслушивание ежегодного отчета совета трудового коллектива и администрации Учреждения по совместному выполнению коллективного трудового договора;

выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

9.19.Изменения и дополнения в Устав Учреждения принимаются на общем собрании работников, утверждаются Учредителем, и регистрируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В Учреждении должны быть созданы все условия работникам и обучающимся для ознакомления с проектом изменений и дополнений в Устав Учреждения и внесения в него предложений и замечаний.

9.20. К компетенции Учредителя относится:

создание, реорганизация и ликвидация Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

 определение правил приема граждан в Учреждение;

 определение порядка и условий предоставление педагогическим работникам Учреждения не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительного отпуска сроком до 1 года;

 контроль деятельности Учреждения в части сохранности и эффективного использования закрепленной за Учреждением собственности;

 утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему, бюджетной сметы, плана комплектования Учреждения;

 согласование штатного расписания Учреждения;

 организация и осуществление ведомственного финансового контроля за деятельностью Учреждения;

заключение, изменение, прекращение трудового договора с руководителем Учреждения;

иные компетенции в соответствии с действующим законодательством.

Полномочия, не оговорённые в настоящем Уставе, могут быть оговорены в договоре между Учредителем и Учреждением.

**10. Учет, отчетность и контроль**

10.1. Учреждение ведет оперативный, бюджетный и статистический учет доходов и расходов, составляет требуемую отчетность и представляет ее в порядке и сроки, установленные федеральным, областным законодательством и муниципальными правовыми актами, открывает счета в органах казначейства.

10.2. Непосредственный контроль за деятельностью Учреждения и его финансовым состоянием осуществляется в порядке, установленном федеральным, областным законодательством и муниципальными правовыми актами.

10.3. Учреждение подконтрольно Учредителю и несет ответственность перед последним за соответствие своей деятельности целям создания Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом.

 10.4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

а) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

б) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

в) решение учредителя о создании Учреждения;

г) решение учредителя о назначении Руководителя;

д) положения о филиалах, представительствах Учреждения;

е) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем;

ж) муниципальное задание Учреждения;

з) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними государственного имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем;

и) годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

к) сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.

 10.5. Учреждение представляет информацию, указанную в пункте 10.4 настоящего Устава, для размещения в сети Интернет на сайте Учреждения.

 10.6. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет Уполномоченный орган.

 10.7. Контроль за целевым расходованием средств, выделенных из бюджетов различных уровней, осуществляет орган финансового контроля.

 10.8. Комплексная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения может производиться по инициативе Учредителя, Уполномоченного органа соответствующими органами финансового контроля в соответствии с действующим законодательством.

**11. Хранение документов Учреждения**

11.1. Учреждение обязано хранить следующие документы:

Устав Учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в Устав и зарегистрированные в установленном порядке;

решения о создании Учреждения, а также иные решения, связанные с созданием Учреждения;

учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

 документы, подтверждающие постановку на налоговый учет Учреждения;

документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;

внутренние документы Учреждения;

решения, касающиеся деятельности Учреждения;

заключения органов финансового контроля;

иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, внутренними документами Учреждения, решениями уполномоченных органов и руководителя Учреждения.

11.2. Учреждение обеспечивает учет и сохранность финансово-хозяйственных документов, документов по личному составу и других, а также своевременную их передачу в установленном порядке при реорганизации или ликвидации Учреждения.

11.3. Учреждение хранит документы, предусмотренные настоящим разделом, по месту его нахождения.

**12. Реорганизация или ликвидация Учреждения**

12.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится в порядке, предусмотренном действующим федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемникам в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом.

12.2. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

12.3. При ликвидации или реорганизации Учреждения перед составлением ликвидационного или разделительного баланса и в других случаях предусмотренных федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами, проводится инвентаризация имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения.

12.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

 12.5. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему одного или нескольких образовательных учреждений лицензия реорганизованного образовательного учреждения переоформляется в установленном порядке, с учетом лицензий присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии реорганизованного образовательного учреждения.

12.6. При изменении статуса Учреждения и его реорганизации в иной форме лицензия утрачивает силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

12.7. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, предусмотренном федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами настоящим Уставом.

 12.8. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

12.9. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

Ликвидационная комиссия назначается Учредителем. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Учреждения.

12.10. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

а) по решению администрации города Благовещенска в установленном ею порядке;

б) по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

12.11. При ликвидации и реорганизации Учреждения, осуществляемой, как правило, по окончании учебного года, учредитель обеспечивает в установленном порядке перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) обучающихся в другие общеобразовательные учреждения. Увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.12. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение – прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

12.13. Ликвидационная комиссия Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с кредиторами Учреждения, представляет в Уполномоченный орган предложения по дальнейшему использованию оставшегося имущества.

Денежные средства ликвидированного Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с кредиторами Учреждения, передаются в казну муниципального образования города Благовещенска.

12.14. При изменении вида деятельности, реорганизации, ликвидации Учреждения или прекращении работ с использованием сведений конфиденциального характера, Учреждение обязано обеспечить защиту и сохранность этих сведений и их носителей в соответствии с федеральным законодательством.

12.15. При ликвидации Учреждения его документы передаются в областной архив системы образования в порядке, установленном действующим законодательством.

**13. Социальное страхование**

13.1. Члены трудового коллектива Учреждения подлежат государственному страхованию в установленном законодательством порядке.

13.2. Учреждение осуществляет отчисления в государственный фонд социального страхования в порядке и размерах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

**14. Гражданская оборона**

 14.1. Наряду с основной деятельностью, администрация Учреждения обеспечивает защиту участников образовательного процесса, ведение спасательных и других необходимых работ, ликвидацию последствий от чрезвычайных ситуаций, обусловленных авариями, катастрофами, стихийными бедствиями и применением возможным противником современных средств поражения, руководствуясь при этом нормативными документами и распоряжениями органов по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций.

**15. Локальные акты Учреждения**

15.1. Локальными актами Учреждения являются:

 приказы;

положения;

правила;

инструкции;

коллективный договор.

15.2.Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

**16. Описание печати и углового штампа Учреждения**

16.1. Круглая печать:

По большому кругу: Российская Федерация управление образования администрации города Благовещенска Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа №10 ОГРН 1022800510512 ОКПО 35032835 ИНН 2801022761

По малому кругу: МОБУ СОШ №10

16.2. Угловой штамп: Управление образования администрации города Благовещенска Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа №10 (МОБУ СОШ №10) ул. Трудовая, 182, город Благовещенск, 675 014, тел./факс (4162) 42-56-16, 42-48-65, E-mail: gri1946@yandex.ru, ОКПО 35032835 ОГРН 1022800510512, ИНН/КПП 2801022761/280101001