

учредительный документ юридического лица
ОГРН 1023101179661 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 15.12.2020 за
ГРН 2203100541378



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 2383D40095ABDA9D4C6C1E7B1742DF77
Владелец: Камышников Анатолий Николаевич
ИФНС России по г. Белгороду
Действителен: с 06.04.2020 по 06.04.2021

УТВЕРЖДЕН
постановлением
главы администрации
Краснояружского района
от «27» ноября 2020 года
№ 330

УСТАВ
муниципального общеобразовательного
учреждения
«Сергиевская средняя
общеобразовательная школа»

ПРИНЯТ
Управляющим советом Учреждения
«16» ноября 2020 года, протокол № 2

с. Сергиевка, 2020

Содержание

- I. Общие положения.
- II. Предмет, цель и виды деятельности.
- III. Управление Учреждением.
- IV. Имущество и финансовое обеспечение деятельности.
- V. Порядок принятия локальных нормативных актов.
- VI. Реорганизация и ликвидация.
- VII. Заключительные положения.

I. Общие положения.

1.1. Полное наименование Учреждения: муниципальное общеобразовательное учреждение «Сергиевская средняя общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование Учреждения: МОУ «Сергиевская СОШ».

1.2. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип Учреждения: бюджетное.

1.3. Тип учреждения в качестве образовательной организации: общеобразовательное.

1.4. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: 309425, Российская Федерация, Белгородская область, Краснояружский район, с.Сергиевка, ул. Центральная, дом 4;

фактический адрес: 309425, Российская Федерация, Белгородская область, Краснояружский район, с. Сергиевка, ул. Центральная, дом 4.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Муниципальный район «Краснояружский район».

Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет администрация Краснояружского района.

Место нахождения Учредителя:

юридический адрес: 309420, Российская Федерация, Белгородская область, Краснояружский район, п. Красная Яруга, ул. Центральная, дом 14;

фактический адрес: 309420, Российская Федерация, Белгородская область, Краснояружский район, п. Красная Яруга, ул. Центральная, дом 14.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией.

Учреждение является самостоятельным юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Учреждение вправе иметь филиалы и представительства. На момент регистрации Устава филиалы и представительства в Учреждении отсутствуют.

1.8. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на русском языке.

1.9. Учреждение организует питание обучающихся. В Учреждении предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

1.10. Учреждение осуществляет организацию охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации).

Учреждение предоставляет медицинской организации помещение для оказания медико-санитарной помощи обучающимся.

Учреждение при реализации образовательных программ создаёт условия для охраны здоровья обучающихся.

II. Предмет, цель и виды деятельности.

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования, поликультурное воспитание на основе этнокультурных ценностей, сложившихся в прошлом, развивающихся в исторической социодинамике и постоянно обогащающих этнической спецификой культуру в различных формах самореализации участников образовательных отношений, формирование и развитие личности учащихся в соответствии с принятыми в семье и обществе духовно-нравственными и этнокультурными ценностями;

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеобразовательным программам, программам профессионального обучения.

2.3. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

а) образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;

б) образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

г) образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, программам профессионального обучения.

2.4. Виды реализуемых Учреждением образовательных программ:

- основные общеобразовательные программы – образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного образования, образовательные программы среднего общего образования;

- дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной);

- основные программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих.

Учреждение вправе реализовывать основные и дополнительные образовательные программы, не относящиеся к его типу.

2.5. Образовательные программы реализуются Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

2.6. В соответствии с указанными в п. 2.3 Устава видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.7. Дополнительными видами деятельности Учреждения являются:

- осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;
- организация отдыха учащихся в каникулярное время, в том числе в лагере с дневным пребыванием;
- перевозка пассажиров и иных лиц автобусами;
- предоставление психолого-педагогической помощи;
- консультационная, просветительская деятельность;
- деятельность в сфере охраны здоровья граждан;
- выполнение научно-исследовательских работ;
- предоставление услуг для проведения круглых столов, конференций, симпозиумов, выставок и иных аналогичных мероприятий;
- оказание спортивных и спортивно-оздоровительных услуг; деятельность связанная с работами (услугами) природоохранного назначения;
- деятельность по предоставлению информационно-коммуникационных услуг, услуг передачи данных в том числе видеоконференцсвязь;
- проведение самостоятельно и (или) совместно с учреждениями, предприятиями, организациями различной профессиональной направленности мероприятий;
- подготовка методической литературы;
- осуществление экскурсионной деятельности;
- осуществление рекламной деятельности;
- выполнение художественных, оформительских и дизайнерских работ;
- предоставление библиотечных услуг лицам, не являющимся работниками или обучающимися Учреждения;
- выпуск и реализация аудиовизуальной продукции, оказание копировально-множительных услуг;
- проведение и организация ярмарок, выставок, конференций, семинаров и иных подобных мероприятий.

2.8. Учреждение может оказывать платные услуги на договорной основе.

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных законодательством Российской Федерации, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

2.9. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности (в том числе приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Доход от оказания платных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

III. Управление Учреждением.

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

3.2. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено законодательством.

3.3. Компетенция Учредителя:

3.3.1. утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в него;

3.3.2. назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения;

3.3.3. определение порядка финансирования Учреждения, в том числе формирование и утверждение муниципального задания, выделение субсидий на его выполнение;

3.3.4. закрепление за Учреждением объектов права собственности (зданий, сооружений, имущества, оборудования, а также другого необходимого имущества потребительского, социального, культурного и иного назначения) в целях обеспечения образовательной деятельности;

3.3.5. определение перечней особо ценного движимого имущества Учреждения;

3.3.6. контроль за сохранностью и использованием имущества Учреждения, в том числе согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения;

3.3.7. предварительное согласование совершения Учреждением крупной сделки;

3.3.8. контроль (анализ) ежегодного отчета Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования);

3.3.9. принятие решения о реорганизации, ликвидации Учреждения;

3.3.10. разрешение приема детей в Учреждение для обучения в более раннем возрасте (при недостижении ребенком шести лет шести месяцев);

3.3.11. иные полномочия, определенные законодательством Российской Федерации

3.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения (директор), который осуществляет текущее руководство Учреждением.

3.5. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

Директор Учреждения и Учредитель заключают срочный трудовой договор. Срок полномочий директора – 5 лет.

3.6. Директор Учреждения имеет право:

3.6.1. представлять Учреждение без доверенности в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях различных форм собственности;

3.6.2. заключать договоры от имени Учреждения, в том числе трудовые;

3.6.3. распоряжаться имуществом и средствами Учреждения в порядке и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации;

3.6.4. утверждать штатное расписание, графики работы и расписания учебных занятий;

3.6.5. утверждать должностные инструкции работников;

3.6.6. принимать на работу, увольнять и переводить сотрудников с одной должности на другую в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

3.6.7. распределять совместно с профсоюзным комитетом учебную нагрузку учителей;

3.6.8. совместно с заместителями директора контролировать деятельность педагогов путём посещения учебных занятий и воспитательных мероприятий (осуществлять внутриучрежденческий контроль);

3.6.9. объявлять дисциплинарные взыскания работникам.

3.7. В пределах своей компетенции директор издает приказы, обязательные для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

3.8. Директор Учреждения несёт полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему обучающихся во время образовательного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий.

3.9. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: общее собрание работников коллектива Учреждения, педагогический совет, управляющий совет.

3.10. Управляющий совет - представительный коллегиальный орган государственного-общественного управления Учреждения.

3.10.1. Управляющий совет Учреждения формируется в составе 11 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации согласно квоте:

- представителей из числа родителей (законных представителей) - 3 человека;
- представителей трудового коллектива Учреждения - 3 человека;
- представителей из числа обучающихся старше 14 лет - 2 человека;
- кооптируемых членов Управляющего совета Учреждения - 1 человек;
- представителя Учредителя - 1 человек;
- директора Учреждения.

В состав управляющего совета по его решению могут быть кооптированы представители местного сообщества (деятели науки, культуры, общественные деятели, представители СМИ, депутаты, работодатели и представители объединений работодателей, специалисты из сфер профессиональной деятельности, совпадающих с профилем (профилями) обучения и др.).

Члены управляющего совета избираются преимущественно сроком на три года, за исключением членов управляющего совета из числа обучающихся, их родителей (законных представителей), которые могут избираться сроком на один-два года. Процедура выборов для каждой категории членов управляющего совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов управляющего совета.

Члены управляющего совета из числа обучающихся избираются общим собранием (конференцией) обучающихся соответствующих параллельных классов Учреждения со сроком полномочий один-два года.

Члены управляющего совета Учреждения из числа работников избираются общим собранием работников Учреждения сроком на три года.

Члены управляющего совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются собранием (конференцией) родителей (законных представителей) обучающихся сроком на три года.

3.10.2. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа его членов открытым голосованием квалифицированным большинством голосов. Представитель Учредителя, обучающиеся и работники Учреждения (в том числе директор) не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

3.10.3. Компетенция Управляющего совета:

- определение стратегических целей, направлений и приоритетов развития Учреждения, утверждение программы развития Учреждения (по согласованию с учредителем), включая стратегию развития образовательных программ и технологий;

- утверждение отчета о самообследовании Учреждения учредителю и общественности перед его размещением на сайте Учреждения;

- принятие образовательной организацией дополнений и изменений в Устав образовательной организации с последующим утверждением их учредителем;

- определение порядка организации в Учреждении приносящей доход деятельности, включая реализацию платных дополнительных образовательных услуг, и деятельности по привлечению дополнительных финансовых и материальных средств их внебюджетных источников, целей, порядка и направления их расходования;

- утверждение положения о порядке оказания Учреждением дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг;

- утверждение сметы расходования средств от приносящей доход деятельности Учреждения и иных средств из внебюджетных источников финансирования;

- определение порядка и критериев распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательной организации;

- определение требований к одежде обучающихся, в том числе требований к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся, знакам отличия, и правила ее ношения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

- утверждение календарного учебного графика;

- утверждение режима работы Учреждения;

- утверждение годового плана работы образовательной организации по материально-техническому обеспечению и оснащению образовательного процесса, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;

- утверждение годового плана мероприятий создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания Учреждения;

- утверждение отчета руководителя Учреждения об исполнении муниципального задания и сметы расходования бюджетных средств и средств, поступивших от осуществления приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников (ежегодно);

- согласование бюджетной заявки (финансового плана выполнения муниципального задания) и смету расходования бюджетных средств образовательной организации (ежегодно);

- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, их родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала образовательной организации и принимает рекомендации по их разрешению по существу;

- ходатайствует при наличии оснований перед учредителем Учреждения о расторжении трудового договора с руководителем Учреждения, вносит учредителю предложения о поощрении руководителя Учреждения;

- устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам работников Учреждения.

- вносит рекомендации Учредителю по содержанию зданий и сооружений Учреждения и прилегающей к ним территории;

-вносит рекомендации Учредителю по кандидатуре руководителя Учреждения;

- осуществляет контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе.

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы, определяет цели и направления их расходования;

- согласовывает сдачу в аренду образовательной организацией закрепленных за ней объектов собственности;

- заслушивает и утверждает отчет руководителя образовательной организации по итогам учебного и финансового года, предоставляет его общественности и учредителю;

3.10.4. Учредитель вправе распустить состав управляющего совета, если он не проводит свои заседания в течение более полугода, или не выполняет свои функции, или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативным актам органов местного самоуправления, решениям органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя образовательной организации, отнесенным законодательством к его компетенции. В этом случае происходит формирование нового состава управляющего совета по установленной процедуре в течение 6 месяцев со дня роспуска состава управляющего совета.

3.10.5. В случае возникновения конфликта в содержании локальных правовых актов, издаваемых управляющим советом и руководителем Учреждения, который не может быть урегулирован путем переговоров, окончательное решение по конфликтному вопросу принимает орган, исполняющий функции и полномочия учредителя Учреждения (администрация Краснояружского района).

3.10.6. Заседания Управляющего совета проводятся не реже двух раз в год.

3.10.7. Управляющий совет правомочен, если на нем присутствует более половины его членов.

Решения Управляющего совета принимаются квалифицированным большинством голосов (2/3) членов, присутствующих на заседании.

3.10.8. В ходе заседания управляющего совета его секретарь ведёт протокол, в котором указываются лица, присутствующие на заседании, повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятые решения. Протоколы управляющего совета подписываются председателем и секретарем и хранятся в Учреждении.

3.11. Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в данном Учреждении.

Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников Учреждения.

3.11.1. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относятся следующие вопросы:

- участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- контроль за выполнением Устава Учреждения, внесение предложений по устранению нарушений Устава;
- разработка и принятие локальных актов Учреждения, регламентирующих правовое положение всех участников образовательной деятельности;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса Учреждения;
- заслушивание отчетов директора и коллективных органов управления Учреждением по вопросам деятельности Учреждения;
- избирает делегатов на конференцию по выборам управляющего совета Учреждения;
- утверждает характеристики работников, представляемых к почётным званиям «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Почётный работник общего образования Российской Федерации» и другим наградам;
- рассматривает вопрос о реорганизации и ликвидации Учреждения;
- рассматривает иные вопросы, вносимые на рассмотрение по инициативе учредителя или управляющего совета;
- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;
- контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся, дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и иными нормативными актами;
- контроль за работой подразделений общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения;

3.11.2. Общее собрание собирается не реже двух раз в год.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов. На заседании общего собрания избирается председатель секретарь собрания. Решения на общем собрании работников принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов общего собрания посредством открытого голосования.

3.11.3. В ходе заседания общего собрания его секретарь ведет протокол, в котором указывается повестка дня, краткое содержание доклада выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок итоги голосования, принятое решение.

Протокол подписывается председателем, секретарем и хранится в Учреждении.

3.12. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом управления, созданным в целях организации образовательного процесса в Учреждении.

Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, в том числе совместители, медицинский персонал.

В начале каждого учебного года из числа членов педагогического совета путём открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь педагогического совета.

Председатель педагогического совета координирует и организует его работу, определяет повестку дня, контролирует исполнение решений педагогического совета.

Секретарь педагогического совета ведёт протоколы заседаний органа управления, ответственен за полное и объективное изложение обсуждаемых вопросов.

3.12.1. Компетенция педагогического совета:

- разработка и обсуждение образовательных программ Учреждения;
- обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования, совершенствования организации образовательного процесса, повышения его качества и эффективности; внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и актуального педагогического опыта;
- принятие решения о порядке и сроках проведения промежуточной аттестации;
- утверждение плана работы Учреждения на учебный год;
- рассмотрение отчёта о результатах самообследования;
- решение вопросов о повышении квалификации и профессиональной переподготовке кадров;
- выявление актуального педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
- разрешение вопроса о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг;
- заслушивание информации, отчётов директора, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ;
- разрешение вопросов о переводе обучающихся из класса в класс, об условном переводе обучающихся из класса в класс, об оставлении обучающихся на повторное обучение;
- принятие решения об отчислении обучающихся;
- принятие решения о допуске обучающихся Учреждения к государственной итоговой аттестации;
- принятие решения о выдаче обучающимся аттестатов об основном общем и среднем общем образовании;
- принятие решения о поощрении обучающихся;
- обсуждение и принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- обсуждение в случае необходимости успеваемости и поведения отдельных обучающихся.

3.12.2. Педагогический совет правомочен принимать решения в пределах своей компетенции, если на заседании присутствует более половины его членов. Заседания педагогического совета проводятся не реже четырёх раз в течение учебного года. По инициативе председателя педагогического совета, 1/3 численного состава членов педагогического совета может быть проведено внеочередное заседание педагогического совета.

3.12.3. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю педагогического совета.

3.12.4. В ходе заседания педагогического совета его секретарь ведёт протокол, в котором указываются лица, присутствующие на заседании, повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятые решения. Протоколы педагогического совета подписываются председателем и секретарём и хранятся в делах Учреждения 50 лет.

Принятые на заседании педагогического совета и отражённые в протоколе решения имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа директора Учреждения.

3.13. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении могут создаваться советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы, действовать профессиональные союзы обучающихся и (или) работников Учреждения.

IV. Имущество и финансовое обеспечение деятельности.

4.1. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с настоящим уставом Учредитель закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

Имущество закрепляется за учреждением на праве оперативного управления.

Земельные участки закрепляются за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются: имущество, закрепленное Собственником в установленном порядке; бюджетные средства;

добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц;

другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

4.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

эффективно и рационально использовать имущество;

обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

обеспечивать проведение ремонта имущества;

осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

Вновь приобретенное Учреждением имущество включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, и оформляется актом списания.

Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, могут быть совершены Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

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

Учреждению запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником Учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

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

4.6. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с муниципальным заданием, которое формирует и утверждает Учредитель в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Учредителем.

V. Порядок принятия локальных нормативных актов.

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Локальные нормативные акты принимаются коллегиальными органами управления Учреждением в соответствии со своей компетенцией и утверждаются приказом директора Учреждения.

5.3. Локальные нормативные акты коллегиальных органов управления могут быть приняты в виде положений, правил, порядков, регламентов, иных документы.

5.4. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Учреждения, принимаются с учетом мнения советов обучающихся (иных советов и представительных органов обучающихся, при их наличии), советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии), представительных органов работников (при наличии таких представительных органов), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

5.5. Совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет в коллегиальный орган управления Учреждением мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

5.8. В случае, если соответствующий совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 5.5. настоящего Устава срок, Коллегиальный

орган управления Учреждением направляет директору Учреждения данный локальный нормативный акт.

5.9. В случае, если мотивированное мнение совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, коллегиальный орган управления Учреждением, директор Учреждения вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

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

VI. Реорганизация и ликвидация.

6.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов и должностных лиц местного самоуправления, принятыми в пределах их компетенции с соблюдением прав ребенка, либо по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям, и в иных случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.2. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования только в другую образовательную организацию.

6.3. Реорганизация учреждения, связанная с изменением назначения имущества, не допускается без предварительной экспертной оценки уполномоченным органом местного самоуправления последствия принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей.

6.4. При разделении и выделении составляется разделительный баланс, которым оформляется распределение между юридическими лицами имущества, прав и обязательств, включая трудовые обязательства перед работниками и обязательства учреждения по отношению к детям.

При слиянии, присоединении и преобразовании составляется передаточный акт, которым оформляется прием-передача имущества, прав и обязанностей реорганизуемого Учреждения другому юридическому лицу.

6.5. Учреждение считается реорганизованным (за исключением случаев реорганизации в форме присоединения) с момента регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.6. До принятия Учредителем решения о ликвидации Учреждения уполномоченный орган местного самоуправления должен провести предварительную экспертную оценку последствия принятия этого решения. Экспертная оценка оформляется в виде заключения.

6.7. Ликвидация Учреждения допускается только с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых Учреждением.

6.8. После принятия решения о ликвидации Учреждения Учредитель назначает ликвидационную комиссию и устанавливает порядок и сроки ликвидации.

6.9. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц. Документы учреждения в целях обеспечения учета и сохранности передаются на хранение в архив.

6.10. При ликвидации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учредитель обязан обеспечить перевод обучающихся по согласию их родителей (законных представителей) в другие общеобразовательные учреждения для продолжения освоения общеобразовательных программ.

6.11. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается Учредителю для дальнейшего распоряжения им в установленном порядке, если иное не установлено в решении о ликвидации Учреждения.

6.12. При ликвидации Учреждения либо при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

6.13. При ликвидации Учреждения либо прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме слияния, разделения, присоединения действие свидетельства о государственной аккредитации прекращается со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

Свидетельство о государственной аккредитации в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования

переоформляется на период до окончания срока его действия в случаях реорганизации Учреждения в форме преобразования, изменения наименования Учреждения.

VII. Заключительные положения.

1. Настоящий Устав вступает в силу с момента регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц. Со дня регистрации настоящего Устава предыдущая редакция Устава, а также изменения и дополнения в него, утрачивают силу.



Форма № Р50007

**Лист записи
Единого государственного реестра юридических лиц**

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"СЕРГИЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"**

полное наименование юридического лица

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1 0 2 3 1 0 1 1 7 9 6 6 1

внесена запись о государственной регистрации изменений, внесенных в учредительный документ юридического лица, и внесении изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ

"15" декабря 2020 года
(число) (месяц прописью) (год)

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2 2 0 3 1 0 0 5 4 1 3 7 8

Запись содержит следующие сведения:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3

Сведения о заявителях при данном виде регистрации

1	Вид заявителя	Лицо, действующее от имени юридического лица без доверенности
<i>Данные заявителя, физического лица</i>		
2	Фамилия	СОЛОШИНА
3	Имя	ОЛЬГА
4	Отчество	НИКОЛАЕВНА
5	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	311300209151
6	ИНН ФЛ по данным ЕГРН	311300209151

Сведения о документах, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц

1		
7	Наименование документа	Р13014 Заявление об изменении учр. документа и/или иных сведений о ЮЛ
8	Документы представлены	в электронном виде
2		
9	Наименование документа	Устав ЮЛ
10	Документы представлены	в электронном виде
3		
11	Наименование документа	ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12	Номер документа	330
13	Дата документа	27.11.2020
14	Документы представлены	в электронном виде

Лист записи выдан налоговым органом

**Инспекция Федеральной налоговой
службы по г.Белгороду**

наименование регистрирующего органа

"15" декабря 2020 года
(число) (месяц прописью) (год)

Заместитель начальника

Камышников Анатолий Николаевич

Подпись , Фамилия, инициалы

