

Предительный документ юридического лица ОГРН
7024000668796

представлен при внесении в ЕГРЮЛ записи от
06.12.2018г.

2784027376748

ИФНС РОССИИ ПО ИВАНСКОМУ ОКРУГУ г. КАЛУГИ
Менеджер (Заместитель начальника)

А.Д. Згурцев
(Фамилия, имя, отчество)

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального района «Козельский район»
(исполнительный орган)
от 28.11.2018г. № 923
Управделами администрации
Халева О.С.



УСТАВ

Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3», г. Козельск Козельского района Калужской области

Согласовано:
Зав. отделом образования
администрации муниципального района
«Козельский район»



Е.Н. Королева

г. Козельск, 2018 г.

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Полное наименование Школы - Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3», г. Козельск Козельского района Калужской области (далее по тексту — Школа).

Сокращенное наименование Школы: МКОУ «СОШ № 3» г. Козельск.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип муниципального учреждения: казённое.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

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

1.3. Учредителем Школы и собственником ее имущества является муниципальное образование муниципальный район «Козельский район» Калужской области.

Функции и полномочия учредителя Школы осуществляет администрация муниципального района «Козельский район» (исполнительно-распорядительный орган) (далее по тексту - Учредитель).

Юридический и фактический адрес Учредителя - 249722, Калужская область, г. Козельск, ул. Б. Советская, дом 53. Школа является юридическим лицом и находится в ведомственном подчинении Отдела образования администрации муниципального района «Козельский район».

1.4. Место нахождения Школы:

249720, Калужская область, г. Козельск, ул. Генерала Бурмака, дом № 45 а.

Юридический адрес: 249720, Калужская область, г. Козельск, ул. Генерала Бурмака, дом № 45 а.

1.5. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации (далее – РФ), федеральными конституционными законами РФ, федеральными законами РФ, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, иными нормативными правовыми актами федеральных органов государственной власти РФ, Уставом Калужской области, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными нормативными правовыми актами (далее - законодательство РФ), настоящим Уставом и локальными актами Школы.

1.6. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, открытые в соответствии с законодательством РФ в органах казначейства счета; печать со своим наименованием и наименованием Учредителя на русском языке, штампы, бланки, эмблему и другие необходимые реквизиты, утверждённые в установленном законодательством РФ порядке; ведёт делопроизводство, архив.

1.7. Школа вправе от своего имени заключать договоры, контракты, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом как закреплённым Учреждением собственником имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой собственником этого имущества или приобретённого Школой за счёт выделенных собственником имущества Школы средств, так и недвижимым имуществом.

Собственник имущества Школы не несёт ответственности по обязательствам Школы.

Школа не отвечает по обязательствам собственника имущества Школы. Школа не имеет филиалов и представительств.

1.8. Школа осуществляет функции государственного заказчика по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг за счёт средств бюджета в установленном законодательством РФ порядке.

1.9. Школа приобретает право на ведение образовательной деятельности и льготы, предусмотренные законодательством РФ, после получения ею лицензии.

1.10. Школа проходит государственную аккредитацию по программам, реализуемым в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, установленном Федеральным законом № 273-ФЗ.

1.11. Школа вправе выдавать по реализуемым ею аккредитованным образовательным программам лицам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, документы установленного образца об уровне образования.

1.12. Образовательную деятельность Школа осуществляет на государственном языке РФ - русском языке.

1.13. Правоотношения Школы с участниками образовательных отношений (обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, педагогическими работниками и их представителями) регулируются в порядке, установленном законодательством РФ, настоящим Уставом и принимаемыми Школой локальными актами.

1.14. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.15. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом МБУЗ «ЦРБ Козельского района», для работы которого Школа обеспечивает необходимые условия: предоставляет помещение, осуществляет контроль его работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Школы.

1.16. В Школе проводится тестирование на немедицинское потребление наркотических средств в соответствии с законодательством РФ.

1.17. Организация питания обучающихся возлагается на Школу. Школа выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся. Расписание занятий в Школе предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

1.18. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности Школы, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети Интернет.

ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности Школы 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.

2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам в пределах видов, уровней и направлений в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха.

2.3. Уровни образования:

- начальное общее образование;
- основное общее образование;
- среднее общее образование;
- дополнительное образование.

2.4. В каникулярный период в Школе функционирует лагерь с дневным пребыванием детей, деятельность которого регламентирована Положением о пришкольном лагере с дневным пребыванием детей.

2.5. Школа организует взаимодействие с органами исполнительной власти, правоохранительными органами, учреждениями дополнительного образования детей, культуры, физической культуры и спорта, здравоохранения и другими заинтересованными организациями, общественностью по вопросам обучения, воспитания, охраны.

2.6. Локальные акты Школы утверждаются директором и могут рассматриваться общим собранием трудового коллектива, управляющим советом, педагогическим советом, методическим советом либо иным органом самоуправления, наделенным полномочиями по принятию локальных актов в соответствии с Уставом Школы - по предметам их ведения и компетенции на основании Положения.

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

2.8. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, учитывается мнение совета обучающихся, общешкольного совета родителей, педагогического совета, управляющего совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

3.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом и строится на сочетании принципов единоначалия и самоуправления. Компетенция Учредителя:

- утверждение Устава Школы, а также вносимых в него изменений;
- назначение директора Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- срок полномочий директора в соответствии с трудовым договором назначается учредителем;
- назначение временно исполняющего обязанности директора Школы на период отсутствия директора Школы;
- установление муниципального задания для Школы в соответствии с предусмотренной основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого муниципального задания;
- рассмотрение и одобрение предложений директора Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и закрытии её представительств;
- реорганизация, изменение типа и ликвидация Школы;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- рассмотрение и одобрение предложений директора Школы о совершении сделок с имуществом Школы в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- принятие решения об отнесении имущества Школы к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Школой;

- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством РФ.

3.2. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства ее деятельностью, в том числе:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных актов образовательной и иной деятельности Школы;
- организация обеспечения прав участников образовательных отношений в Школе;
- организация разработки и утверждение локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- установление штатного расписания; прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение и утверждение должностных обязанностей и инструкций, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам;
- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим Уставом.

Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени Школы без доверенности.

Директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем, управляет Школой.

В частности, директор без доверенности:

- действует от имени Школы, представляет ее интересы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;
- определяет стратегию, цели и задачи развития Школы, принимает решения о программном планировании его работы, участии Школы в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательной деятельности, образовательным программам, результатам деятельности Школы и к качеству образования;
- формирует контингенты обучающихся (воспитанников), обеспечивает охрану их жизни здоровья во время образовательной деятельности, соблюдение правил свобод обучающихся, воспитанников и работников Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- обеспечивает контроль качества образовательной деятельности и объективность оценки результатов учебной и внеучебной деятельности обучающихся; уровня подготовки обучающихся, соответствующих требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, безопасности и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Школы, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- обеспечивает представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Школы в целом в соответствии со сроками, установленными вышестоящими органами;
- заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности;
- открывает счета в органах казначейства;
- пользуется правом распоряжаться имуществом и средствами Школы в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;

- издает приказы, обязательные для всех работников, обучающихся Школы; утверждает штатное расписание, графики работы и расписание занятий, Правила внутреннего распорядка;

- осуществляет подбор кадров с предъявлением к работнику квалификационных требований, прием на работу в пределах штатного расписания, перевод и увольнение работников Школы;

- распределяет обязанности между работниками Школы, утверждает должностные инструкции;

- распределяет в порядке, установленном федеральным законодательством о труде, региональной системы оплаты труда работников бюджетной сферы, учебную нагрузку, утверждает ставки и должностные оклады; в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть.

3.3. Органами коллегиального управления Школы являются: управляющий совет; общее собрание работников Школы; педагогический совет; методический совет.

3.3.1. Управляющий совет Школы (далее Совет) является коллегиальным органом государственного управления, осуществляющим в соответствии с Уставом образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции образовательной организации.

Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области как субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также регламентом Совета, Положением об управляющем совете и иными локальными нормативными актами Школы сроком на один год.

Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности, демократии, уважения и учета интересов всех членов коллектива Школы.

Структура управляющего совета состоит из избираемых членов, представляющих:

а) родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования. Представители от родителей выбираются из числа родителей на заседании общешкольного Совета родителей в количестве 4 человек;

б) работников образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность. Члены Совета из числа работников образовательной организации выбирается на общем собрании работников в количестве 4 человек;

в) обучающихся среднего общего образования. Члены Совета из числа обучающихся выбирается на общей конференции обучающихся в количестве 3 человек.

В состав Совета также входят директор Школы и представитель Учредителя, назначаемый приказом органа управления образованием.

Основными задачами Совета являются:

а) определение основных направлений развития образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность: целей, задач и путей их достижения;

б) повышение эффективности финансово-экономической деятельности Школы, стимулирования труда его работников;

в) содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;

г) контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Школе, сохранения и укрепления здоровья обучающихся;

д) участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений в случаях, когда это необходимо.

Совет рассматривает:

- режим занятий обучающихся;

- программу развития образовательной организации;

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

- проекты локальных актов о системе оплаты труда работников, о порядке установления расчета оплаты за неаудиторную занятость, повышающих коэффициентов, доплат и надбавок, о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда; рассматривает по представлению директора Школы стимулирующие выплаты педагогическому персоналу образовательной организации; вносит рекомендации по распределению стимулирующих выплат непедагогическому персоналу.

Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости в соответствии с планом работы Управляющего совета, но не реже одного раза в квартал и оформляются протоколами.

Решения принимаются большинством голосов членов Управляющего Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета. Реализуются через приказ директора.

3.3.2. Общее собрание работников Школы является постоянно действующим (коллегиальным органом управления) органом коллегиального управления. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год директором Школы. Решения на общем собрании работников принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, оформляются протоколом. Реализуются через приказ директора.

Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Школы.

В общем собрании работников Школы участвуют все работники, работающие в Школе на основании трудовых договоров.

К компетенции общего собрания работников Школы относится:

- рассмотрение проекта новой редакции Устава, подготовка предложений изменений, дополнений в Устав;

- подготавливает проект или предложения изменений коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Школы.

- рассмотрение кандидатур работников образовательной организации к награждению и другие вопросы.

3.3.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным руководящим органом для рассмотрения основополагающих вопросов образовательной деятельности и действует на основании Положения о педагогическом совете.

В состав педагогического совета входят все педагогические работники и АУП (директор, заместители директора по УВР, ВР, библиотекарь, педагог-организатор). Педсовет функционирует в течение всего учебного года. Председателем Педсовета является директор Школы.

Основной формой работы педагогического совета являются его заседания, которые созываются по решению его председателя, предложению Управляющего совета или других органов управления образовательной организации, по предложению (требованию) не менее 25 процентов членов педагогического совета. На заседании педагогического совета ведётся протокол. Книга протоколов заседаний педагогического совета хранится в делах образовательной организации 50 лет.

Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом, но не менее одного раза в учебную четверть. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

Главными задачами педагогического совета являются реализация государственной политики по вопросам образования, направление деятельности педагогического коллектива Школы на совершенствование качества образовательной деятельности,

условий и результатов, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, решение вопросов о переводе, допуске и выпуске обучающихся, освоивших государственный стандарт образования.

Компетенция Педагогического совета:

- подготавливает проекты локальных актов;
- принимает учебные планы, образовательные программы, перечень учебников и учебных пособий из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических работников Школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда и здоровья обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Школы;
- определяет основные направления инновационной деятельности Школы;
- содействует научно-исследовательской деятельности обучающихся.

Педагогический совет принимает решение о формах и сроках промежуточной аттестации по результатам учебного года, о переводе обучающихся в следующий класс, о допуске обучающихся к экзаменам, о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся грамотами или медалями за успехи в обучении.

Педагогический совет также принимает решения об исключении обучающихся из образовательной организации, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом «Об образовании в Российской Федерации».

Решения на педагогическом совете принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, оформляются протоколом. Реализуются через приказ директора.

3.3.4. Методический совет является коллегиальным органом управления образовательной организации, осуществляющим свою деятельность в целях координации деятельности всех структурных подразделений методической службы образовательной организации, и действует на основании Положения о методическом совете.

В состав методического совета входят руководители школьных методических кафедр (ШМК), заместители директора Школы, директор Школы. Состав методического совета утверждается приказом директора Школы.

Срок полномочий методического совета – 1 год. Методический совет работает по плану. План составляется председателем методического совета, рассматривается на заседании методического совета, утверждается директором. Периодичность заседаний совета - не менее 1 раза в четверть. Решения на методическом совете принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов и носят рекомендательный характер.

3.3.5. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в образовательной организации (могут создаваться):

- 1) создан совет обучающихся, общешкольный совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- 2) действует профессиональный союз работников образовательной организации.

3.3.6. Порядок выступления коллегиальных органов управления Школой от имени Школы.

Коллегиальные органы управления Школы (за исключением совета обучающихся) вправе самостоятельно выступать от имени Школы, действовать в интересах Школы добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Школы.

Коллегиальные органы управления Школой (за исключением совета обучающихся) вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Школы, в объеме прав, предусмотренных доверенностью. Общее собрание коллектива, управляющий совет, педагогический совет, методический совет вправе самостоятельно выступать от имени Школы, действовать в интересах Школы добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Школы, согласовав планируемые мероприятия с директором Школы. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

4.1. Финансовое обеспечение деятельности казенного учреждения осуществляется за счет средств муниципального бюджета и на основании бюджетной сметы.

4.2. Заключение и оплата казенным учреждением муниципальных контрактов, договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств в пределах доведенных казенному учреждению лимитов бюджетных обязательств.

4.3. Школа осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством РФ средствами через лицевые счета, открываемые в органах казначейства в порядке, установленном законодательством РФ (за исключением случаев, установленных законодательством РФ).

4.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- средства, поступающие из бюджета МО МР «Козельский район»;
- иные источники, не запрещенные законодательством РФ.

4.5. Имущество Школы является собственностью муниципального образования МР «Козельский район» Калужской области и закрепляется за Школой на праве оперативного управления.

4.6. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.7. Школа владеет и пользуется имуществом, закреплённым за ней на праве оперативного управления в пределах, установленных законодательством РФ, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества, если иное не установлено законодательством РФ. Распоряжается этим имуществом с согласия собственника имущества.

4.8. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое им за Школой либо приобретённое Школой счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Школы, собственник имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

4.9. Школа несёт ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закреплённого за ней имущества.

4.10. Школа без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ней собственником или приобретённым

Школой за счёт средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

4.11. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Школой.

4.12. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется из муниципального бюджета на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой или приобретённого Школой за счёт средств, выделенных ей на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.13. Недвижимое имущество, закреплённое за Школой или приобретенное за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном законодательством РФ порядке.

4.14. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

4.15. Школа ведёт налоговый учёт, бухгалтерский учёт и отчётность, статистическую отчётность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством РФ.

4.16. Школа ежегодно представляет Учредителю расчёт предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Школой или приобретенных за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.17. Контроль соблюдения финансово-хозяйственной дисциплины Школы осуществляется соответствующими органами в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ.

5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

5.1. Реорганизация Школы (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), изменение типа, её ликвидация осуществляются в соответствии с законодательством РФ.

5.2. Изменение типа Школы не является её реорганизацией. При изменении типа Школы в её учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ ШКОЛЫ

6.1. Изменения и дополнения в Устав Школы вносятся в порядке, установленном законодательством РФ и настоящим Уставом.

6.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав приобретают силу для третьих лиц со дня их государственной регистрации уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством РФ.

Пронумеровано, прошнуровано
И скреплено печатью

№ 115

Учреждение культуры
Муниципального района
«Козельский район»
Исполнительный директор
Ихалова О.С.



Прошито и скреплено печатью на 11
(двухсторонне) листах
Начальник ИФНС России
по Ленинскому округу г. Калуги
(Эфендиев А.Д.)





F37FDE7EA2FA4262A0C042BB363B4FD0

Форма № P50007

**Лист записи
Единого государственного реестра юридических лиц**

лица _____ В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3", Г. КОЗЕЛЬСК КОЗЕЛЬСКОГО РАЙОНА КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**
полное наименование юридического лица

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1	0	2	4	0	0	0	6	6	8	7	4	6
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

внесена запись о государственной регистрации изменений, внесенных в учредительные документы юридического лица, связанных с внесением изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ, на основании заявления

"06" декабря 2018 года
(число) (месяц прописью) (год)

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2	1	8	4	0	2	7	3	7	6	1	4	6
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Запись содержит следующие сведения:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3

Сведения о заявителях при данном виде регистрации

1	Вид заявителя	Руководитель постоянно действующего исполнительного органа
Данные заявителя, физического лица		
2	Фамилия	ЦУКЕРНИК
3	Имя	ЕЛЕНА
4	Отчество	НИКОЛАЕВНА
5	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	400900576140
6	ИНН ФЛ по данным ЕГРН	400900576140

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

1		
7	Наименование документа	Р13001 ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ, ВНОСИМЫХ В УЧРЕД ДОКУМЕНТЫ
8	Документы представлены	в электронном виде
2		
9	Наименование документа	УСТАВ ЮЛ
10	Номер документа	923
11	Дата документа	28.11.2018
12	Документы представлены	в электронном виде
3		
13	Наименование документа	ПОСТАНОВЛЕНИЕ
14	Номер документа	923
15	Дата документа	28.11.2018
16	Документы представлены	в электронном виде
4		
17	Наименование документа	ДОКУМЕНТ ОБ ОПЛАТЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ
18	Номер документа	513
19	Дата документа	28.11.2018
20	Документы представлены	в электронном виде
5		

21	Наименование документа	ПРИКАЗ
22	Номер документа	24
23	Дата документа	31.08.2007
24	Документы представлены	в электронном виде

Лист записи выдан налоговым органом

Инспекция Федеральной налоговой службы по Ленинскому округу г. Калуги

наименование регистрирующего органа

"06" декабря 2018 года
(число) (месяц прописью) (год)

Начальник



Эфендиев Артём Даудович
Подпись, Фамилия, инициалы

1	Сод. документа	
2	Вид документа	
3	Сод. документа	
4	Сод. документа	
5	Сод. документа	
6	Сод. документа	
7	Сод. документа	
8	Сод. документа	
9	Сод. документа	
10	Сод. документа	
11	Сод. документа	
12	Сод. документа	
13	Сод. документа	
14	Сод. документа	
15	Сод. документа	
16	Сод. документа	
17	Сод. документа	
18	Сод. документа	
19	Сод. документа	
20	Сод. документа	