

Вх №

11897А/2019

24.07.2019

Лист учета выдачи документов



71d81eawc3334d1cb4d74b6228f7905f

Основной государственный регистрационный номер - 1025603267975

Идентификационный номер налогоплательщика - 5650004587  
КПП - 565001001

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"БЛАГОДАРНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"

(полное наименование юридического лица)

Сведения о выданных документах при государственной регистрации  
в отношении юридического лица

№ п/п	Наименование документа	Номер документа	Дата документа	ФИО и подпись лица, получившего документ
1	Лист записи ЕГРЮЛ	2195658290859	31.07.2019	
2	УСТАВ ЮЛ		28.05.2019	



Форма № Р50007

**Лист записи  
Единого государственного реестра юридических лиц**

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "БЛАГОДАРНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"**

*полное наименование юридического лица*

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1 0 2 5 6 0 3 2 6 7 9 7 5

**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**

"31" июля 2019 года  
*(число) (месяц прописью) (год)*

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2 1 9 5 6 5 8 2 9 0 8 5 9

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
<i>Данные заявителя, физического лица</i>		
2	Фамилия	СИДОРОВА
3	Имя	ТАТЬЯНА
4	Отчество	АЛЕКСАНДРОВНА
5	ИНН ФЛ по данным ЕГРН	665000971625

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

1		
6	Наименование документа	Р13001 ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ, ВНОСИМЫХ В УЧРЕД. ДОКУМЕНТЫ
7	Дата документа	24.07.2019
8	Документы представлены	в электронном виде
2		
9	Наименование документа	УСТАВ ЮЛ
10	Дата документа	28.05.2019
11	Документы представлены	в электронном виде

		3
12	Наименование документа	РЕШЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ
13	Номер документа	86-Р
14	Дата документа	28.05.2019
15	Документы представлены	в электронном виде

Лист записи выдан налоговым органом налоговой службы №10 по Оренбургской области

*наименование регистрирующего органа*

"31" июля 2019 года  
*(число) (месяц прописью) (год)*

Специалист 1 разряда



Дегтярева Александра Владимировна  
*Подпись, Фамилия, инициалы*

Идентификационный документ юридического лица  
ОГРН 1025603267975 представлен при  
внесении в ЕГРЮЛ записи от 31.07.2019 за  
ГРН 2195658290859



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эи

Сертификат: 7A7BA6002CAAD0E924A94060F4A05B21  
Владелец: Дегтерева Александра Владимировна  
Месторасположение: 19Ф01С, Россия, № 10 г.г. Оренбургской области  
Действителен: с 31.04.2019 по 31.04.2020

Приложение  
к распоряжению администрации  
муниципального образования  
Тюльганский район

от 20.05.2019 № 66-Р

КОПИЯ  
С ЭЛЕКТРОННОГО  
ДОКУМЕНТА

**Изменения и дополнения в распоряжение главы администрации  
Тюльганского района от 03 декабря 2015 года № 170-р «Об утверждении  
устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Благодарновская средняя общеобразовательная школа» в новой  
редакции»**

1. В раздел 3. «Компетенция, права, обязанности и ответственность  
Учреждения» устава учреждения внести изменения:

п.3.3. изложить в редакции следующего содержания:

К компетенции образовательной организации в установленной сфере  
деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся,  
правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных  
актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности,  
оборудование помещений в соответствии с государственными и местными  
нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными  
государственными образовательными стандартами, федеральными  
государственными требованиями, образовательными стандартами;

3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о  
поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также  
отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено  
нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение  
трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным  
законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и  
организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ  
образовательной организации;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы  
развития образовательной организации, если иное не установлено настоящим  
Федеральным законом;

8) прием обучающихся в образовательную организацию;

9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным  
федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при  
реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных

программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

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

10.1) поощрение обучающихся в соответствии с установленным образовательной организацией видами и условиями поощрения за успехи учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

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

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

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

14) обеспечение в образовательной организации, имеющей интернациональный состав обучающихся, необходимых условий содержания обучающихся;

15) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников образовательной организации;

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

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

17) приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей "За особые успехи в учении";

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

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

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

21) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учрежден  
содерж

1) Пе

- на

квали

спра

- на

учеб

обра

учеб

- на

прог

обр

- на

улу

про

- на

рас

пог

-

кв

- на

- на

10

фе

-

до

за

за

-

тс

на

-

о

-

д

д

2

-

2. В раздел 3. «Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения» устава учреждения добавить пункт 3.7. следующего содержания:

3.7. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения.

3.7.1. Педагогические работники:

1) Педагогические работники Учреждения имеют право:

- на занятие педагогической деятельностью в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах;
- на свободный выбор и использование: методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением и списком учебников и учебных пособий, определенных Учреждением;
- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- на участие в управлении Учреждением и обсуждении вопросов по улучшению работы Учреждения и совершенствованию образовательного процесса;
- на защиту профессиональной чести и достоинства и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- на повышение квалификации не реже, чем один раз в три года;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти;
- на льготы, гарантии, компенсации, предусмотренные коллективным договором Учреждения, Трудовым кодексом РФ, другими нормативными законодательными актами в порядке и на условиях, установленном законодательством Российской Федерации;
- на защиту своих интересов самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования, связанного с нарушением учителем норм профессиональной этики;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные Федеральными законами и законодательными актами субъекта Российской Федерации.

2) Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне,

обеспечивая в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности;

- формировать у обучающихся гражданскую позицию, культуру здорового и безопасного образа жизни, способность к труду и жизни в условиях современного мира;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психолого-физиологического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать Устав образовательного Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;

3) Педагогические работники несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей, предусмотренных федеральными законами, должностными инструкциями.

### 3.7.2. Учебно-вспомогательный персонал:

1) Учебно-вспомогательный персонал имеет право:

- на рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных факторов;

- на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков;

- на защиту профессиональной чести и достоинства;

- представлять на рассмотрение директора предложения по улучшению деятельности Учреждения;

- на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным

дого

- на

учас

- на

услс

- л

закс

2) У

-уча

обу

- об

- о

прс

- не

-вв

-пр

дл:

-се

3)

-

об

за

1)

-н

ф

-

о

-

т

-

-

и

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

.

- договором Учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
  - на обеспечение средствами для поддержания санитарно- гигиенических условий;
  - другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

2) Учебно-вспомогательный персонал обязан:

- участвовать в планировании и организации жизнедеятельности обучающихся;
- обеспечивать санитарное состояние помещений и оборудования;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья детей во время образовательного процесса;
- исполнять приказы директора Учреждения;
- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- принимать меры по обеспечению необходимых социально-бытовых условий для организации образовательного процесса;
- своевременно проходить медицинские осмотры.

3) Учебно-вспомогательный персонал несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей в порядке и в случаях, предусмотренных федеральными законами, должностными инструкциями.

3.7.3. Обслуживающий персонал:

1) Обслуживающий персонал имеет право:

- на рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных факторов;
- на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков;
- на обеспечение инвентарем, средствами для осуществления своих трудовых функций;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- вносить предложения по совершенствованию работы обслуживающего персонала, улучшению работы Учреждения;
- на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2) Обслуживающий персонал обязан:

- поддерживать санитарно-гигиенические условия в Учреждении;
- соблюдать установленный график работы;
- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности в Учреждении;



- своевременно проходить медицинские осмотры;
  - исполнять приказы директора Учреждения;
  - обеспечивать надлежащее санитарное состояние в помещениях Учреждения;
  - обеспечивать сохранность оборудования Учреждения;
  - выполнять другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией.
- 3) Обслуживающий персонал несет ответственность:
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей в порядке и в случаях, предусмотренных федеральными законами, должностными инструкциями.

3. В раздел 4 «Виды реализуемых образовательных программ» устава учреждения внести изменения:

Добавить п.4.3. в редакции следующего содержания:

Учреждение может реализовывать дополнительные общеобразовательные программы, в том числе программу дополнительного образования детей и взрослых при наличии соответствующей лицензии.

п.4.4. изложить в редакции следующего содержания:

Учреждение может реализовывать общеобразовательную программу дошкольного образования при наличии соответствующей лицензии. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестацией обучающихся.

4. В разделе 5 «Управление учреждением» пункт 5.2. изложить в следующей редакции:

Единоличным исполнительным органом образовательной организации является директор Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения, а также заключение и прекращение трудового договора с ним осуществляется начальником отдела образования администрации Тюльганского района Оренбургской области в порядке, установленном действующим законодательством.

Срок полномочий директора Учреждения определяется в соответствии с трудовым договором.

К компетенции директора Учреждения относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию других органов

управл  
насто  
- закл  
- утве  
- утве  
- утве  
руков  
- утв  
его п  
поряд  
- утв  
подп  
- утв  
поряд  
- ут  
(пре  
неде  
- у  
обра  
числ  
- и  
раб  
- м  
Учр  
мес  
фед  
ста  
- 1  
по  
от  
- п  
до  
ор  
- у  
- у  
-  
об  
- 1  
-  
у  
-  
т

управления образовательного Учреждения, определённую законами и настоящим Уставом, в том числе вопросы:

- заключения договоров от имени образовательного учреждения;
- утверждение структуры и штатного расписания Учреждения;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждения распределения обязанностей между заместителями руководителя;
- утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовой и бухгалтерской отчётности, предоставления в установленном порядке статистических и иных отчётов;
- утверждение локального нормативного акта о документах обучающихся, подтверждающих их обучение в Учреждении;
- утверждение локальных нормативных актов образовательной организации в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;
- утверждения локальных нормативных актов о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;
- уполномочивания иных лиц, представлять интересы образовательной организации посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;
- издания поручений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками образовательной организации;
- материально-технического обеспечения образовательной деятельности Учреждения, оборудования помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- предоставления Учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;
- приёма на работу работников, заключения с ними и расторжения трудовых договоров, распределения должностных обязанностей, создания условий и организации дополнительного профессионального образования работников;
- утверждения образовательных программ Учреждения;
- утверждения режима занятий обучающихся;
- утверждения Положения о правилах внутреннего распорядка для обучающихся;
- приёма обучающихся в образовательную организацию;
- утверждения форм, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- утверждения Порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении;

- индивидуального учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
  - организации проведения самообследования, обеспечения функционирования внутренней системы оценки качества образования;
  - создания необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся организации - питания обучающихся и работников образовательного Учреждения;
  - создания условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
  - утверждения Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
  - организации приобретения и изготовления бланков документов об образовании и (или) квалификации;
  - планирования, организации и контроля образовательного процесса и ответственности за качество и эффективность работы Учреждения;
  - содействия деятельности общественных объединений обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и незапрещённо законодательством Российской Федерации;
  - организации научно-методической работы, в том числе организации проведения научных и методических конференций, семинаров;
  - обеспечения, создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет».
- Руководитель Учреждения имеет право на:
- ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями работы;
  - взаимодействие в установленном действующим законодательством порядке с Учредителем, органами и хозяйствующими субъектами для исполнения должностных обязанностей;
  - получение в установленном действующим законодательством порядке от органов государственной власти и местного самоуправления, хозяйствующих субъектов всех форм собственности необходимой для исполнения должностных обязанностей информации и материалов;
  - обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
  - оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством и трудовым договором;
  - на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения;

- учас  
- 1  
закон  
- защ  
- озн  
проф  
его 1  
пись  
- об  
проф  
экон  
- рас  
закон  
обж  
- ди  
- пе  
Фед  
Рук  
-  
гра  
зак  
-  
ис  
- о  
за  
до  
-  
ор  
тр  
сл  
-  
ус  
р  
У  
р  
а  
Р  
У  
с  
Е  
с

- участие по своей инициативе в конкурсах и грантах;
- повышение квалификации в установленном действующим законодательством порядке;
- защиту своих персональных данных;
- ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;
- объединение, включая право создавать выборный орган первичной профсоюзной организации, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;
- рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов, включая обжалование в суд их нарушений;
- диспансеризацию в соответствии с действующим законодательством;
- пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководитель Учреждения несёт:

- дисциплинарную, материальную, Уголовную, административную, гражданско-правовую ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ;
- персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;
- ответственность за распространение сведений, составляющих охраняемую законом тайну, а также сведений, ставших известными при исполнении должностных обязанностей;
- ответственность в размере убытков, причинённых образовательной организации в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;
- ответственность за несоблюдение требований, запретов и ограничений, установленных законодательством о противодействии коррупции.

5. В разделе 5 «Управление Учреждением» пункт 5.3. изложить в редакции следующего содержания:

Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом.

Учреждение 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 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.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов). Согласованные локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Учреждения.

Содержание локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников образовательной организации по сравнению установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене образовательной организацией.

6. В раздел 5. «Управление Учреждением» в пункт 5.4.1. добавить предложение следующего содержания:

«Срок действия полномочий общего собрания - бессрочно»

7. В раздел 5. «Управление Учреждением» в пункт 5.4.2. добавить предложение следующего содержания:

«Срок действия полномочий педагогического совета - бессрочно».

В абзаце 7 пункта 5.4.2. слова «определяет учебные предметы» исключить.

8. В раздел 5 «Управление Учреждением» добавить пункт 5.4.5 следующего содержания:

Общее руководство Учреждением осуществляет Управляющий совет Учреждения. К компетенции Управляющего совета относятся:

- рассмотрение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения Учреждения;
- рассмотрение ежегодного отчета о поступлении и расходовании средств;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка для обучающихся и иных нормативных и локальных актов Учреждения;
- рассмотрение и выработка предложений по улучшению работы по обеспечению питанием и медицинскому обеспечению обучающихся и работников Учреждения;
- урегулирование в Учреждении разрешенной законом деятельности общественных (в том числе молодежных) организаций;
- иные функции, определяемые целями, задачами и содержанием уставной деятельности Учреждения.

В состав Управляющего совета входят работники Учреждения, представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся учреждения, представители обучающихся 8-11 классов

образо  
избира  
Члены

года.  
Предс  
обуча  
На п  
замест  
случае  
из чис  
совет  
Заседи

Упра  
налич  
имеет  
голос  
реша  
Внео

Упра  
В пр

кото  
прин  
секре

утвер  
обяз  
Упра  
дейс

след  
Пог

колл  
фор  
обра  
совет  
в

Поп  
орга

Осу  
про  
По

- с  
деят  
исп

образовательного учреждения. Директор Учреждения является не избираемым членом Управляющего совета.

Члены Управляющего совета избираются преимущественно сроком на три года.

Представители обучающихся Учреждения избираются на Совете обучающихся образовательного учреждения сроком на один-два года. На первом заседании Управляющий совет избирает председателя и заместителя председателя, который исполняет функции председателя в случае его отсутствия. Директор Учреждения и члены Управляющего совета из числа обучающихся не могут быть избраны председателем Управляющего совета. Для ведения протоколов избирается секретарь. Заседания Управляющего совета проводятся не реже 2 раз в год. Управляющий совет считается полномочным принимать решения при наличии на заседании 3/4 его членов. Каждый член Управляющего совета имеет один голос, решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Управляющем совете. Внеочередные заседания Управляющего совета созываются председателем Управляющего совета или директором образовательного Учреждения. В пределах своей компетенции Управляющий совет принимает решения, которые оформляются протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения, принятия решений и разногласия. Протоколы подписывают председатель и секретарь Управляющего совета. Решения Управляющего совета после утверждения директором образовательного Учреждения являются обязательными для всех участников образовательных отношений. Решения Управляющего совета не могут противоречить настоящему Уставу, действующим нормативным актам Российской Федерации.

9. В раздел 5 «Управление Учреждением» добавить пункт 5.4.6. следующего содержания:

Попечительский совет образовательного Учреждения является коллегиальным органом управления образовательного Учреждения. Он формируется решением Совета учреждения из числа участников образовательного процесса и иных лиц, заинтересованных в совершенствовании деятельности и развитии образовательного Учреждения, в количестве 3-5 человек. Попечительский совет создаётся на весь срок деятельности образовательной организации.

Осуществление членами Попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.

Попечительский совет:

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, контролирует их целевое использование;

- заслушивает администрацию школы по вопросам расходов привлечённых внебюджетных средств;
- содействует организации и улучшению условий труда педагогических других работников Учреждения;
- содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых внешкольных мероприятий Учреждения;
- содействует совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории.

10. Пункт 6.15.2, подпункты 6.15.2.1., 6.15.2.2. и 6.15.2.3. раздела «Имущество и финансовое обеспечение образовательной деятельности» и текста исключить.

11. В разделе 7 «Реорганизация, изменение типа и ликвидации Учреждения, внесение изменений в устав» пункты 7.4 и 7.5. изложить следующей редакции:

7.4. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией в соответствии с действующим законодательством. Ликвидационная комиссия Учреждения создается учредителем. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

7.5. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с федеральным законодательством может быть обращено взыскание. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, остаются в собственности Учредителя и направляются на цели развития образования в районе. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.



