

ПРИНЯТО
на общем собрании трудового
коллектива 11 декабря 2013 года,
протокол № 3.

«УТВЕРЖДЕН»
Управление образования администрации
Петровского муниципального района
Саратовской области
Муниципальное управление образования
А.А. Медведев А.А. Медведева
11 декабря 2013 года.
(Принято Решением МОД от 13 декабря 2013 года)

УСТАВ
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа посёлка Пригородный
Петровского района Саратовской области»

(новая редакция)

Посёлок Пригородный
2013

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа посёлка Пригородный Петровского района Саратовской области» (в дальнейшем именуемое Школа) создано в целях реализации прав граждан на получение общего образования в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании».

Полное наименование: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа посёлка Пригородный Петровского района Саратовской области».

Сокращенное наименование – МБОУ «СОШ п. Пригородный».

1.2. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип- общеобразовательное учреждение.

1.3. Местонахождение Школы.

Юридический адрес: 412538. Саратовская область, Петровский район, посёлок Пригородный, улица Светличная, д.3.

Фактический адрес: 412538. Саратовская область, Петровский район, посёлок Пригородный, улица Светличная, д.3.

1.4 Школа первоначально зарегистрирована, как муниципальное учреждение- Пригородная средняя общеобразовательная школа на основании Постановления администрации города Петровска и Петровского района № 459 от 21 сентября 1995 года (свидетельство о государственной регистрации № 31) в целях реализации права граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.5. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа посёлка Пригородный Петровского района Саратовской области» является правопреемником в отношении всех прав и обязанностей:

начальной школы совхоза «Сталь», семилетней школы совхоза «Сталь»; восьмилетней школы совхоза «Сталь»; Пригородной восьмилетней школы; Пригородной средней школы; Пригородной средней общеобразовательной школы Петровского района Саратовской области; муниципального учреждения- Пригородной средней общеобразовательной школы; муниципального учреждения образования – средней общеобразовательной школы п. Пригородного; муниципального учреждения образования – Пригородной средней общеобразовательной школы Петровского района Саратовской области; муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы п. Пригородный;

Снежной начальной школы; Снежной начальной общеобразовательной школы; муниципального учреждения образования- Снежной начальной общеобразовательной школы; муниципального общеобразовательного учреждения- начальной общеобразовательной школы посёлка Снежный- филиал муниципального общеобразовательного учреждения- средней общеобразовательной школы посёлка Пригородный; филиала муниципального общеобразовательного учреждения- средней общеобразовательной школы посёлка Пригородный в посёлке Снежный.

Бобровской начальной школы; Бобровской начальной общеобразовательной школы; муниципального учреждения образования- Бобровской начальной общеобразовательной школы; муниципального общеобразовательного учреждения- начальной общеобразовательной школы с.Бобровка- филиал муниципального общеобразовательного учреждения- средней общеобразовательной школы посёлка Пригородный; филиала муниципального общеобразовательного учреждения- средней общеобразовательной школы посёлка Пригородный в селе Бобровка.

Колкинской начальной школы: Колкинской восьмилетней школы; Колкинской неполной средней школы; Колкинской основной общеобразовательной школы; муниципального учреждения образования- Колкинской основной общеобразовательной школы; муниципального общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы села Колки; муниципального общеобразовательного учреждения начальной общеобразовательной школы села Колки Петровского района Саратовской области; филиала муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы п. Пригородный в с. Колки «Начальная школа с.Колки».

Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Тополек» Петровского района Саратовской области; филиала муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа посёлка Пригородный Петровского района Саратовской области» «Детский сад с. Колки» в с. Колки.

1.6. Собственником имущества Школы является Петровский муниципальный район Саратовской области, в лице администрации Петровского муниципального района Саратовской области.

Учредителем является Петровский муниципальный район Саратовской области. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Управление образования администрации Петровского муниципального района Саратовской области, в лице управления образования администрации Петровского муниципального района Саратовской области. Функции и полномочия управления образованием определяются постановлением администрации Петровского муниципального района (в дальнейшем Учредитель). Местонахождение Учредителя: 412540, Саратовская область, г.Петровск, ул.Некрасова, д.7.

1.7. Отношения между Школой и Учредителем определяются настоящим Уставом и действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Отношения Школы с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом.

1.9. Школа в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; другими Федеральными законами; указами Президента Российской Федерации; постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации; Постановлениями администрации Петровского муниципального района Саратовской области; другими законодательными и нормативно-правовыми актами, Типовым положением об общеобразовательном учреждении; настоящим Уставом.

1.10. Школа является юридическим лицом, владеет и пользуется обособленным имуществом, переданным ей на праве оперативного управления, отвечает по своим обязательствам, находящимся в ее распоряжении денежными средствами. Школа имеет

самостоятельный баланс и лицевой счет в финансовом управлении администрации Петровского муниципального района Саратовской области, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, является истцом и ответчиком в суде. Школа имеет гербовую печать, штамп, бланки и другие необходимые реквизиты юридического лица.

1.11. Права юридического лица у Школы в части ведения финансово – хозяйственной деятельности, предусмотренные настоящим Уставом и направленные на подготовку образовательного процесса, возникают с момента ее государственной регистрации.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии (разрешения).

1.13. Школа проходит государственную аккредитацию в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.14. Права Школы на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают с момента ее государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.15. Право на ведение медицинской деятельности, установленное законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии (разрешения). Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом ГУЗ СО «Петровская ЦРБ» и медицинской сестрой Школы.

1.16. Организация питания обучающихся осуществляется Школой самостоятельно. В Школе предусмотрены помещения для питания, а также для хранения и приготовления пищи. Администрация Школы и медицинские работники контролируют соблюдение санитарных требований работниками пищеблока, правильность приготовления пищи, ее качество. Режим работы столовой, меню, график питания обучающихся утверждаются директором Школы.

1.17. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, религиозных движений и организаций.

1.18. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к компетенции Школы;
- реализацию не в полном объеме общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком;
- качество образования и его соответствие государственным образовательным стандартам;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.19. Подвоз детей осуществляется транспортными средствами школы- специальными автобусами по утверждённому маршрутам.

1.20. В общеобразовательном учреждении открывается интернат (общежитие) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и нуждающихся в проживании при Школе.

1.21. В случаях, не предусмотренных положениями настоящего Устава, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации, а также документы органов местного самоуправления, изданные по вопросам их компетенции, и нормы законодательства, действующего на территории Саратовской области и Петровского муниципального района Саратовской области, если иное прямо не предписано нормами действующего законодательства Российской Федерации.

2. Основные цели, задачи Школы

2.1.Целью деятельности Школы являются:

2.1.1. формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ их адаптация к жизни в обществе;

2.1.2. создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

2.1.3. воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

2.1.4. формирование здорового образа жизни.

2.2. Основными задачами Школы являются:

2.2.1. обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного общего образования;

2.2.2. создание условий, гарантирующих:

2.2.3. охрану и укрепление здоровья обучающихся, формирование установки на здоровый образ жизни;

2.2.4.получение начального, основного и среднего (полного) общего образования;

2.2.5.обеспечение качества образования на основе сочетания инновационной, фундаментальной, практической, воспитательной, профессионально-ориентирующей направленности обучения;

2.2.6.формирование у обучающихся навыков самосовершенствования саморазвития, направленных на дальнейшую социализацию и профессиональное самоопределение личности;

2.2.7. формирование у обучающихся нравственного, правового сознания, эстетического вкуса, толерантности.

2.3. Школа реализует общеобразовательные (основные и дополнительные) программы:

- начального общего образования ;
- адаптированные программы начального общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (умственная отсталость);
- основного общего образования;
- адаптированные программы основного общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (умственная отсталость) ;
- среднего общего образования.

Общеобразовательные программы начального, основного и среднего общего образования являются преемственными.

В дополнение к основным образовательным программам, на всех ступенях образования, в Школе реализуются программы дополнительного образования детей по следующим направленностям: художественно- эстетическая, физкультурно-спортивная, туристско-краеведческая, естественнонаучная, научно-техническая, культурологическая, эколого-биологическая.

Организация обучения по программам дополнительного образования детей регламентируется Положением о дополнительном образовании детей.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организовано в отдельных классах или в классах-комплектах педагогическими работниками имеющих образование в области коррекционной педагогики (учитель-дефектолог; олигофренопедагог; педагог коррекционного образовательного учреждения).

2.4. Для реализации основных задач Школа имеет право:

- самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы с учетом требований государственных образовательных стандартов;
- самостоятельно разрабатывать и утверждать учебный план, годовой календарный график;
- самостоятельно составлять расписание учебных занятий и занятий дополнительного образования с учетом гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях;
- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия в пределах, определенных законодательством Российской Федерации;
- самостоятельно выбирать систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;

- реализовывать дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные, за пределами основных образовательных программ;
- привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные финансовые источники, в том числе средства за счет предоставления платных дополнительных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан;
- устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями, организациями.

2.5. Любая деятельность не должна производиться в ущерб либо взамен выполнения образовательных функций в рамках государственного образовательного стандарта.

2.6. Деятельность Школы основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

2.7. Школа обязуется:

- предпринимать все возможные меры для обеспечения безопасной работы со средствами информационно-коммуникативных технологий, в том числе безопасности использования программного обеспечения, входа в сеть Интернет и получения электронной почты;
- следовать всем регламентам, распоряжениям и рекомендациям Учредителя, относящимся к безопасности персональных данных обучающихся и работников.

3. Образовательный процесс

3.1. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке.

3.2. Общее образование является обязательным. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

3.3. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней общего образования:

3.3.1. 1 ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения - 4 года) - обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ начального общего образования, направленных на развитие обучающихся, становление личности ребенка, целостное развитие его способностей, формирование умения и желания учиться, овладение чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

3.3.2. 2 ступень - основное общее образование (нормативный срок освоения - 5 лет) - обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования.

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

В 8 - 9 классах может осуществляться предпрофильная подготовка обучающихся, направленная на формирование у них готовности к выбору направления, формы образования после окончания основной школы.

В ходе предпрофильной подготовки обучающиеся знакомятся с различными профилями обучения с целью осуществления выбора. В вариативной части учебного плана могут быть представлены курсы профориентационного и информационного содержания, предметные и ориентационные.

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

3.3.3. 3 ступень - среднее общее образование (нормативный срок освоения - 2 года).

Задачей среднего общего образования является формирование устойчивого интереса к познанию, развитие творческих способностей обучающихся, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения.

В дополнение к обязательным предметам в рамках государственного образовательного стандарта вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

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

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

3.2. В целях развития мотивации личности обучающихся к познанию и творчеству Школа может реализовать дополнительные (в том числе платные) программы и услуги в интересах личности, общества, государства.

3.3. Содержание образования определяется программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно с учетом государственных образовательных стандартов, а также материальной, методической и кадровой базы Школы.

Школа реализует федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС).

3.4. Школа осуществляет образовательный процесс, совершенствуя его научно - методическое обеспечение, содержание образования и соответствующие ему формы организации познавательной деятельности.

3.5. Для осуществления образовательного процесса Школа разрабатывает и утверждает годовой учебный план, годовой календарный учебный график и расписание учебных занятий. Годовой учебный план разрабатывается Школой самостоятельно на основе Базисного учебного плана Российской Федерации. Учебные нагрузки обучающихся определяются санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами.

3.6. Школа организует инновационную работу в различных сферах жизнедеятельности: педагогической, учебной, методической, управленческой.

3.7. В Школе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны в двух видах: на обязательном уровне (через преподавание ОБЖ) и на добровольном уровне (через работу кружков, секций, объединений).

3.8. Прием граждан в Школу производится в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Правилами приема граждан в муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения Петровского муниципального района Саратовской области, реализующие программы общего образования адаптированные программы начального общего и общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (умственная отсталость); настоящим Уставом.

Правила приема в Школу на ступени начального общего, основного общего и среднего общего образования обеспечивают прием граждан, которые проживают на территории Петровского муниципального района Саратовской области и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

3.9. При приеме гражданина в Школу последняя обязана ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы, основными общеобразовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Школе.

Прием в Школу оформляется приказом директора Школы, который доводится до сведения родителей (законных представителей). Срок рассмотрения заявлений родителей (законных представителей) о приеме в Школу составляет 15 рабочих дней. Родителям (законным представителям) в течение 15 рабочих дней после регистрации заявления и пакета документов направляется письменный мотивированный ответ.

Прием в Школу оформляется приказом директора Школы, который доводится до сведения родителей (законных представителей).

3.10. Школа осуществляют прием документов в первый класс в сроки, установленные в Правилах приема граждан в муниципальные бюджетные учреждения .

3.11. Дети, достигшие школьного возраста», в обязательном порядке зачисляются в Школу. Детям, имеющим право на получение образования данного уровня, но не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест.

3.12. В первый класс Школы принимаются дети, достигшие к 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель вправе разрешить приём детей в школу на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.13. Приём граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала

документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последние – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последние – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированным на закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русском языке.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в установленном порядке на время обучения ребенка.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

При приеме в учреждение на ступень среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданные ему документы государственного образца об основном общем образовании.

Требование представления других документов в качестве основания для приема детей в учреждения не допускается.

Прием заявления в первый класс учреждения для закрепления лиц начинается не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 июня текущего года.

Зачисление в учреждения оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Учреждения, закончившие прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа.

3.14. Школа оказывает помощь родителям (законным представителям) в создании условий для получения их детьми общего образования в форме семейного образования, самообразования, экстерната.

3.15. Порядок организации получения образования в разных формах определяется Положением об организации индивидуального обучения на дому, по индивидуальным планам и в форме экстерната, семейного образования, самообразования, утвержденным директором Школы.

3.16. Школа обеспечивает занятия на дому с обучающимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии их здоровья. В соответствии с нормативными документами выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому. С родителями (законными представителями) согласовывается расписание, учебный план, формы и сроки прохождения промежуточной аттестации.

3.17. Обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется по заявлению родителей (законных представителей).

3.18. На основании заявлений родителей (законных представителей) в Школе создаются и работают кружки, в том числе предметные, клубы, студии, секции и другие объединения по интересам. Наполняемость объединений составляет не более 15 человек.

3.19. Прием обучающихся в кружки (объединения) осуществляется в течение всего учебного года на основе свободного выбора детей. Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях и менять их.

При приеме в спортивные, спортивно - технические, туристские, хореографические объединения необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

3.20. В Школе на основании Положения о текущем контроле знаний, промежуточной аттестации, переводе обучающихся Школы устанавливается следующий порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся:

- в первом классе используется безотметочная система обучения и качественная оценка успешности освоения общеобразовательных программ с целью адаптации обучающихся к условиям образовательного процесса;

- в последующих классах вводятся отметки: 5 - отлично, 4 - хорошо, 3 - удовлетворительно, 2 – неудовлетворительно;

- в 8 – 11 классах может, по решению Педагогического совета, может применяться зачетная система оценивания по предметам вариативной части учебного плана Школы (факультативным и элективным курсам).

Промежуточная аттестация обучающихся 2 - 9 классов проводится по итогам учебных четвертей.

Промежуточная аттестация обучающихся 10 – 11 классов проводится по итогам учебных полугодий.

3.21. Обучающиеся, освоившие в полном объеме общеобразовательные программы, переводятся в следующий класс. Перевод обучающихся производится по решению Педагогического совета.

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

3.23. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, Школа обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.24. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или продолжают получать образование в иных формах.

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

Обучающиеся на ступени среднего общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах.

3.25. Освоение образовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников, осуществляемой в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации.

Государственная итоговая аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования осуществляется на основании нормативно-правовых документов Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования Саратовской области.

Условия организации и проведения государственной (итоговой) аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими управление в сфере образования, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена.

Единый государственный экзамен представляет собой форму объективной оценки качества подготовки лиц, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, с использованием заданий стандартизированной формы (контрольных измерительных материалов), выполнение которых позволяет установить уровень освоения ими федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования. Единый государственный экзамен проводится федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, совместно с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими управление в сфере образования.

Результаты единого государственного экзамена признаются образовательными учреждениями, в которых реализуются образовательные программы среднего общего образования, как результаты государственной (итоговой) аттестации.

Порядок проведения государственной (итоговой) аттестации в любых формах, в том числе порядок подачи и рассмотрения апелляций, форма и порядок выдачи свидетельства о результатах единого государственного экзамена определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Обучающимся, сдавшим единый государственный экзамен, выдается свидетельство о результатах единого государственного экзамена. Срок действия такого свидетельства истекает 31 декабря года, следующего за годом его получения.

Выпускникам, освоившим образовательные программы среднего общего образования в предыдущие годы, в том числе лицам, у которых срок действия свидетельства о результатах единого государственного экзамена не истек, предоставляется право сдавать единый государственный экзамен в последующие годы в период проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся.

Для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, освоивших основные общеобразовательные программы среднего общего образования, государственная (итоговая) аттестация проводится в форме государственного выпускного экзамена.

Для указанной категории выпускников государственная (итоговая) аттестация может также по их желанию проводиться в форме единого государственного экзамена. При этом допускается сочетание обеих форм государственной (итоговой) аттестации. Выбранные выпускником формы (форма) государственной (итоговой) аттестации и общеобразовательные предметы, по которым он планирует сдавать экзамены, указываются им в заявлении. Государственный выпускной экзамен и единый государственный экзамен для выпускников с ограниченными возможностями здоровья организуются с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей выпускников и состояния их здоровья.

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

3.26. Лицам, не завершившим основное общее образование, Школой выдаются справки установленного образца или с согласия родителей (законных представителей) предоставляется право на повторное обучение в 9-м классе.

Лицам, не завершившим среднее общее образование, выдаются справки установленного образца.

3.27. Выпускники Школы, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью.

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

3.28. По согласию родителей (законных представителей), сектора по опеке и попечительству по делам несовершеннолетних и защите их прав и управления образования обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Школу до получения общего образования.

Отделом опеки и попечительства по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Школу до получения основного общего образования, и управлением образования в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

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

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

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

Школа обязана незамедлительно проинформировать об исключении обучающегося из Школы его родителей (законных представителей) и управление образования.

3.29. Учебный год в Школе начинается 1 сентября, если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

Продолжительность учебного года в Школе в 1-х классах - 33 недели, во 2-х - 11-х классах - не менее 34 недель (в 9, 11-х классах без учета государственной (итоговой) аттестации).

3.30. Продолжительность каникул в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся в первых классах в течение учебного года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.31. Режим занятий обучающихся устанавливается следующий:

- начало занятий - с 8 часов 30 минут, окончание занятий - не позднее 15 часов 00 минут;

- продолжительность урока для обучающихся общеобразовательных 2-11 классов - 45 минут, для обучающихся 1 классов - 35 минут, для обучающихся 2-9 классов с ограниченными возможностями здоровья (умственная отсталость) – 40 минут;

- продолжительность учебной недели для 1 классов- 5 дней, для 2-11 классов - 6 дней;

- продолжительность перемен устанавливается с учетом времени, необходимого для активного отдыха (не менее 10 минут) и питания обучающихся (не менее 20 минут).

- режим работы групп продлённого дня устанавливается с 12 часов 00 минут и до 17 часов 00 минут.

Организация питания обучающихся осуществляется в соответствии с утвержденным директором Школы графиком.

3.32. Количество классов и групп продленного дня в Школе определяется в зависимости от санитарных норм и условий для осуществления образовательного процесса.

3.33. Наполняемость классов и групп продленного дня Школы устанавливается в количестве 20 обучающихся.

Наполняемость классов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (умственная отсталость) и групп продленного дня для них устанавливается в количестве не более, чем в 12 обучающихся.

При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов и групп продленного дня с меньшей наполняемостью, которая определяется уставом Школы.

3.34. При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению на второй и третьей ступенях общего образования, физической культуре на третьей ступени общего образования, по информатике и информационно-коммуникационным технологиям, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет 25 человек.

При наличии необходимых условий и финансовых средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по другим предметам, а также классов первой ступени общего образования при изучении иностранного языка.

3.35. Воспитательный процесс в Школе сочетает в себе индивидуальный подход с коллективной творческой деятельностью.

3.36. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогов. Применение методов физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

3.37. Школа имеет право предоставлять следующие платные дополнительные образовательные и иные услуги:

-реализация образовательных программ различной направленности, преподавание специальных курсов, циклов дисциплин и факультативов за пределами основных общеобразовательных программ и учебного плана, а именно:

–создание кружков, секций, групп, физкультурно-спортивной, художественно-эстетической и туристско-краеведческой направленности;

–организация групп продленного дня;

Для организации платных дополнительных образовательных и иных услуг Школа:

- изучает спрос на дополнительные образовательные и иные услуги и определяет предполагаемый контингент обучающихся;

- создает условия для предоставления платных дополнительных образовательных и иных услуг с учетом требований по охране и безопасности здоровья обучающихся;

- заключает договор с заказчиком на оказание платных дополнительных образовательных и иных услуг, предусмотрев в нем характер оказываемых услуг, срок действия договора, размер и условия оплаты предоставляемых услуг, а также иные условия;

- на основании заключенных договоров издает приказ об организации работы по оказанию платных дополнительных образовательных и иных услуг, предусматривающий ставки работников, занятых оказанием платных дополнительных образовательных и иных услуг, график их работы, смету затрат на проведение платных дополнительных образовательных и иных услуг, учебные планы и штаты;

- заключает трудовые соглашения со специалистами на выполнение платных дополнительных образовательных и иных услуг.

Платные дополнительные образовательные и иные услуги осуществляются за счет внебюджетных средств (средств спонсоров, частных лиц, в том числе и родителей (законных представителей)) и не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

Оплата за предоставляемые платные дополнительные образовательные и иные услуги производится только через учреждения банков в размере, определяемом договором.

Данная деятельность не является предпринимательской.

Доход от данного вида деятельности используется Школой в соответствии с уставными целями и на основании Положения о расходовании внебюджетных средств.

Порядок и условия предоставления платных дополнительных образовательных и иных услуг регламентируется Положением о платных дополнительных образовательных и иных услугах.

Денежные средства, полученные от оказания платных услуг поступают на лицевой счет Школы.

3.38. Во время летней оздоровительной кампании Школа может организовывать оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей для отдыха и оздоровления .

4. Права и обязанности участников образовательного процесса

4.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, педагогические работники Школы, родители (законные представители) обучающихся.

4.2. Обучающиеся Школы имеют право:

- получение бесплатного общего образования (начального общего, основного общего, среднего общего образования) в соответствии с государственными образовательными стандарта;
- выбор формы получения образования (с учетом мнения родителей (законных представителей));
- обучение в рамках государственных образовательных стандартов по индивидуальному учебному плану в соответствии с Положением об организации индивидуального обучения на дому, по индивидуальным планам, в форме экстерната, семейного образования, самообразования;
- бесплатное пользование информационно-библиотечными ресурсами библиотеки школы;
- обучение на дому при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- свободно посещать мероприятия Школы, не предусмотренные учебным планом;
- участие во всероссийских и иных олимпиадах школьников;
- перевод из одного класса в другой по личному заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест;
- ознакомление с графиком контрольных работ;
- получение объективной оценки уровня подготовки и ее обоснование;
- получение помощи педагогов в освоении содержания учебных курсов в том случае, если обучающийся не справляется с учебным материалом;
- участие в обсуждении любых вопросов внутришкольной жизни, право избираться и быть избранным в Совет Школы;
- обращение в Совет школы, к директору, администрации Школы для решения конфликтных ситуаций;
- уважение человеческого достоинства, свободное выражение собственных взглядов и убеждений, на свободу совести и информации;
- участвовать в управлении Школой в форме, определенной Уставом;
- добровольно вступать в любые общественные организации, действие которых не противоречит законодательству Российской Федерации;

- быть защищенным от применения методов физического и психического насилия;
- на условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.

4.3. Обучающиеся обязаны:

- добросовестно учиться;
- соблюдать Правила поведения для обучающихся, требования Устава Школы;
- бережно относиться к имуществу Школы: в случае порчи имущества обучающиеся, их родители (законные представители) обязаны возместить причиненные убытки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- не допускать пропусков и опозданий на уроки без уважительной причины. В случае пропуска занятий представить в день прибытия в Школу справку или другой документ, подтверждающий отсутствие на занятиях по уважительной причине;
- соблюдать правила охраны труда, производственной санитарии, гигиены и пожарной безопасности;
- поддерживать чистоту в Школе, классе, на рабочем месте, не допускать курения, употребления спиртных напитков, наркотических средств, не сквернословить;
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы.

4.4. Обучающимся Школы запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, могущие привести к чрезвычайной ситуации, в том числе создающие угрозу жизни и здоровью людей;
- применять физическое или (и) психическое насилие для выяснения отношений, запугивания и вымогательства, клеветы и оскорбления, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

4.5. Запрещается привлечение обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой и настоящим Уставом, без их согласия и согласия родителей (законных представителей).

4.6. Не допускается принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

4.7. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- выбирать формы получения образования и выбирать формы обучения;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- принимать участие в управлении Школой;
- при освоении общеобразовательной программы семейного образования, экстерната, самообразования перевести ребенка на очную форму обучения на любом этапе;
- знакомиться с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- знакомиться с ходом содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости ребенка;
- участвовать в управлении Школой в форме, определяемой ее Уставом;
- в случае конфликтной ситуации обращаться к директору, администрации Школы для ее разрешения;
- посещать Школу и беседовать с педагогами.

4.8. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- выполнять Устав Школы, локальные акты и приказы директора;
- нести ответственность за воспитание своих детей и получение ими общего образования;
- обеспечить получение ребенком основного общего образования и создать условия для получения им среднего (полного) общего образования;

4.9. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Типовым положением об общеобразовательном учреждении.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергающиеся уголовному преследованию, за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар;
- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

Комплектование штата работников Школы производится на основе трудовых договоров. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

Заработная плата работнику Школы выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Школы других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

При приеме на работу администрация Школы знакомит принимаемого на работу работника (под роспись) со следующими документами: коллективным договором; Уставом Школы; правилами внутреннего трудового распорядка; должностной инструкцией; приказом об охране труда; другими локальными актами Школы.

Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами и других условий работы Школы.

Учебная нагрузка, объем которой меньше или больше нормы часов на ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленная в начале учебного года учебная нагрузка не может быть уменьшена в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения, сокращения учебных часов по учебным планам, программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогического работника может быть различной в первом и втором учебных полугодиях.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых Школа является основным местом работы, сохраняется преемственность преподавания предметов в классах.

4.10. Педагогические работники Школы имеют право на:

- участие в управлении Школой в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- уважение со стороны обучающихся, их родителей (законных представителей), администрации и своих коллег;
- педагогически обоснованный выбор учебных программ, средств, форм и методов обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой Школы;

- повышение квалификации;
- аттестацию на любую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации;
- обращение для решения возникшего конфликта с обучающимся или его родителями (законными представителями) в администрацию или Совет Школы;
- сокращенную рабочую неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение досрочной пенсии в связи с педагогической деятельностью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учителем и (или) уставом Школы;
- на материальное и моральное поощрение по результатам своего труда;
- социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации и дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам.

4.11. Педагогические работники Школы обязаны:

- соблюдать Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора, должностную инструкцию;
- уважать обучающегося как самостоятельную личность, уважительно относиться к родителям (законным представителям) обучающихся, коллегам по работе;
- заботиться об охране жизни и здоровья обучающихся;
- постоянно повышать свой профессиональный уровень;
- информировать администрацию Школы об особенностях планирования учебного процесса;
- соблюдать правила ведения классных журналов, своевременно оценивать знания обучающихся, своевременно выставлять оценку в журнал и дневник обучающегося;
- обеспечивают сохранность конфиденциальной информации;
- допускать на уроки родителей (законных представителей) обучающихся, общественность по предварительной договоренности с администрацией;
- проходить курсовую переподготовку и аттестацию на соискание квалификационной категории или на соответствие по занимаемой должности не реже, чем один раз в пять лет.

4.12. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения может быть проведено только по

поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4.13. За упушения в работе на педагогических работников могут быть наложены административные взыскания, определенные трудовым законодательством.

4.14. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Школы по инициативе администрации этой Школы до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение устава Школы;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- 3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Школы без согласия профсоюза.

5. Об имуществе и финансовом обеспечении Школы

5.1. Имущество Школы находится в собственности Петровского муниципального района Саратовской области и закреплено за ней на праве оперативного управления, отражается на самостоятельном балансе Школы, и используется для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

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

Полномочия собственника имущества Школы от имени Учредителя – Петровского муниципального района Саратовской области осуществляет Администрация Петровского муниципального района Саратовской области в лице отдела по управлению муниципальным имуществом.

Школа вправе владеть и пользоваться закрепленным за ней имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления Петровского муниципального района настоящим Уставом, распоряжениями администрации Петровского муниципального района Саратовской области.

Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней администрацией Петровского муниципального района Саратовской области или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено пунктами 13 и 14 статьи 9.2 или абзацем третьим пункта 3 статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Школа не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из бюджета Петровского муниципального района или бюджета государственного внебюджетного фонда Саратовской области, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

5.2. Источниками формирования имущества Школы, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- денежные средства, выделяемые Школе в виде субсидий из бюджета Петровского муниципального района Саратовской области;
- имущество, закрепленное администрацией Петровского муниципального района за Школой на праве оперативного управления или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества;
- доходы от выполнения работ, оказания услуг, реализации продукции при осуществлении приносящей доход деятельности, разрешенной настоящим Уставом;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

5.3. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой, или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Школы в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.

Учреждение ежегодно, не позднее первого сентября текущего года, представляет Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением или приобретенных за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества,

расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также расчет финансового обеспечения развития учреждения, в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.

В случае сдачи в аренду с согласия администрации Петровского муниципального района и Учредителя недвижимого имущества и (или) особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.4. Закрепление имущества за Школой и исключение из состава имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, оформляется путем издания правовых актов администрации Петровского муниципального района.

5.5. Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.6. Школа обязана:

- использовать имущество строго по целевому назначению в соответствии с уставными целями деятельности Школы, законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, указаниями Учредителя;
- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и надлежащее использование имущества;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшение состояния имущества, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- производить капитальный и текущий ремонты имущества;
- предварительно в письменной форме согласовывать с администрацией Петровского муниципального района и Учредителем крупные сделки, сделки по распоряжению особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества и недвижимым имуществом (передачу в аренду, залог, внесение в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества, заключение договора простого товарищества или иные способы распоряжения имуществом, в том числе его продажу);
- представлять в администрацию Петровского муниципального района сведения и соответствующие документы о приобретении имущества за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, об имуществе, подаренном Школе третьими лицами, а также изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении учреждения, - для включения сведений в реестр объектов муниципальной собственности Петровского муниципального района Саратовской области (сведения и документы о приобретенном имуществе должны быть представлены в течение 10 рабочих дней с

момента приобретения или дарения, изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении учреждения, представляются в администрацию ежемесячно).

Списание имущества и распоряжение списанным имуществом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовым и актами органов местного самоуправления.

5.7. Крупная сделка может быть совершена только с предварительного письменного согласия Учредителя.

5.8. Если директор Школы, его заместители, а также иные лица, входящие в состав органов управления Школой имеют заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Школа, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Школы в отношении существующей или предполагаемой сделки указанные лица обязаны сообщить о своей заинтересованности в администрацию Петровского муниципального района и Учредителю. Указанная сделка до ее совершения должна быть одобрена администрацией и Учредителем.

5.9. Школа вправе:

- передавать с согласия Учредителя и администрации Петровского муниципального района некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Школа вправе вносить имущество, указанное в подпункте первом настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника;

- осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, а также имущество, приобретенное Школой по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.10. Петровский муниципальный район Саратовской области не имеет права на получение доходов от осуществления Школой деятельности и использования закрепленного за Школой имущества.

5.11. Имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности, является собственностью Петровского муниципального района Саратовской области, поступает в оперативное управление Школы и может быть изъято Комитетом только при реорганизации или ликвидации Школы.

Имущество, подаренное Школе третьими лицами, является собственностью Петровского муниципального района Саратовской области и поступает в оперативное управление Школы.

5.12. Имущество, переданное администрацией или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, и закрепленное за Школой на праве оперативного управления, может быть изъято администрацией как полностью, так и частично в следующих случаях:

- при принятии решения о реорганизации или ликвидации Школы;
- при нарушении условий пользования имуществом, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, правовыми и настоящим Уставом.

Администрация Петровского муниципального района также вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество Школы и распорядиться им по своему усмотрению.

5.13. Школа не вправе:

- распоряжаться земельным участком, предоставленным ей на праве постоянного (бессрочного) пользования;
- использовать средства, полученные от сделок с имуществом (арендную плату, дивиденды по акциям, средства от продажи имущества), а также амортизационные отчисления на цели потребления, в том числе на оплату труда работников Школы, социальное развитие, выплаты вознаграждения директору Школы;
- размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.14. Школа осуществляет операции с поступающими ей средствами через лицевые счета. Открытие и ведение лицевых счетов Школы осуществляется в порядке, установленном финансовым управлением администрации Петровского муниципального района Саратовской области.

6. Финансово-хозяйственная деятельность Школы

6.1. Финансовые и материальные средства Школы используются ею в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.2. Школа обязана:

- эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;
- своевременно представлять отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств;
- не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Школе в форме субсидий, использовать в очередном финансовом году на те же цели.

6.3. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет:

- предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом услуг;
- добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- реализации продукции, при осуществлении приносящей доход деятельности, разрешенной настоящим Уставом;
- осуществления других видов деятельности, не запрещенных законодательством Российской Федерации

Привлечение Школой указанных дополнительных средств, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения ее деятельности за счет средств Учредителя.

6.4. Доходы, получаемые Школой от всех видов деятельности, используется Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

6.5. Бухгалтерский учет финансовой и хозяйственной деятельности Школы осуществляется муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений Петровского муниципального района » на основании договора.

6.6. Учет операций со средствами, полученными Школой из бюджета Петровского муниципального района (в том числе в форме субсидии), а также средствами, полученными Школой от платных услуг, и иной приносящей доход деятельности осуществляется на лицевых счетах, открытых Школой в финансовом управлении администрации Петровского муниципального района, в установленном порядке.

7. Управление Школой

7.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении и настоящим Уставом на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности, единоначалия и самоуправления.

7.2. Органами самоуправления Школы являются Общее собрание трудового коллектива, Управляющий Совет Школы (Далее- Совет), Педагогический совет, Родительский комитет. Деятельность органов самоуправления регламентируется настоящим Уставом и соответствующими локальными актами.

7.3. В управлении Школой принимает участие Учредитель .

7.4. Компетенция Учредителя:

- утверждение Устава Школы, изменений (дополнений) к нему, новой редакции Устава;
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Школы;
- решение вопросов о выделении из бюджета средств для обеспечения уставной деятельности Школы, включая развитие материально-технической и научно-методической базы Школы, проведение капитального ремонта;

- обеспечение содержания зданий и сооружений Школы, обустройство прилегающей к ней территории;
- контроль в пределах своих полномочий использования имущественного комплекса, закрепленного за Школой, собственником имущества;
- иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, решениями органов государственной власти и местного самоуправления и настоящим Уставом.
 - планирование, организация, координация осуществления деятельности Школы, в том числе в части соблюдения прав и законных интересов детей, родителей (законных представителей), работников Школы;
 - доведение лимитов бюджетных обязательств до Школы;
 - ~~составление муниципального задания на оказание тарификации Школы;~~
 - контроль за привлечением Школой внебюджетных средств, в том числе при предоставлении платных дополнительных образовательных услуг и (или) иных платных услуг;
 - проведение инспекционных проверок деятельности Школы;
 - осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Саратовской области, нормативно-правовых актов органов местного самоуправления а также приказов Учредителя;

7.5. Деятельность Совета регламентируется «Положением об управляющем совете».

7.6. Непосредственное управление Школой осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию, действующий в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, трудовым договором и должностной инструкцией. Директора назначает на должность и освобождает от должности Учредитель.

Компетенция Школы:

7.6.1. Разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

7.6.2. 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;

7.6.3. Предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- 7.6.4. Установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 7.6.5. 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;
- 7.6.6. Разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;
- 7.6.7. Разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
- 7.6.8. Прием обучающихся ;
- 7.6.9. 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;
- 7.6.10. Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 7.6.11. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- 7.6.12. использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 7.6.13. Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 7.6.14. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников ;
- 7.6.15. Создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом
- 7.6.16. Установление требований к одежде обучающихся;
- 7.6.17. Обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";
- 7.6.18. Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации
- 7.8. Трудовой коллектив составляют все работники Школы.

Полномочия трудового коллектива Школы осуществляется Общим собранием членов трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Школы. Решение общего собрания

считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих (50% + 1 голос).

Общее собрание трудового коллектива:

- принимает Устав Школы, изменения (дополнения) к нему, новую редакцию;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
- принимает решение о заключении Коллективного договора;
- выдвигает коллективные требования работников Школы.

7.9. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Школе действует Педагогический совет - коллегиальный орган самоуправления, действующий на постоянной основе и объединяющий всех педагогических работников Школы.

Деятельность Педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом совете.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- 1) принятие локальных актов;
- 2) принятие концепции развития Школы, планы ее развития, планов работы Школы и методических объединений;
- 3) принятие решений о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации, переводе обучающихся в следующий класс, выдаче аттестатов, об исключении обучающихся;
- 4) принятие решений по другим вопросам образовательной деятельности Школы, не отнесенным к исключительной компетенции директора.

Ход и решения заседаний Педагогических советов оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Школе постоянно. Решения Педагогического совета Школы принимаются открытым голосованием и считаются правомочными, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Педагогического совета и за него проголосовало более половины присутствующих (50% + 1 голос). Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Школы.

7.10. Педагогический совет не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность директора Школы.

7.11. Для решения вопросов участия обучающихся Школы в управлении ею, осуществления представительства обучающихся в решении вопросов с администрацией Школы, содействия Школе в решении вопросов, связанных с образовательным процессом, создается орган самоуправления – Ученический Совет. В работе Ученического Совета принимают участие представители 5-11 классов. Деятельность Ученического Совета регулируется соответствующим Положением.

7.12. Для содействия Школе в решении вопросов, связанных с образовательным процессом, обеспечением единства педагогических и медицинских требований к обучающимся, оказанием помощи в воспитании и обучении обучающихся в Школе создается Родительский комитет, который является постоянно действующим органом самоуправления Школы.

В состав Родительского комитета входят родители (законные представители) обучающихся, разделяющие уставные цели деятельности Школы и готовые личными усилиями содействовать их достижению

Членство в Родительском комитете является добровольным.

Родительский комитет состоит из представителей классных родительских комитетов.

Полномочия Родительского комитета:

- получает информацию о выполнении сметы бюджетного финансирования Школы и расходовании внебюджетных средств;

- выступает с предложениями о совершенствовании образовательного процесса;

Деятельность Родительского комитета регулируется Положением о Родительском комитете.

7.13. В Школе могут быть созданы иные органы самоуправления, деятельность которых регламентируется локальными актами Школы.

7.14. В целях обеспечения информационной открытости и прозрачности деятельности Школы Публичный доклад (отчет) образовательного учреждения (далее - Доклад). Доклад является формой широкого информирования общественности об образовательной деятельности Школы, об основных результатах и проблемах функционирования и развития. Составление Доклада регламентируется Положением о Публичном докладе (отчете).

8. Охрана труда в Учреждении

8.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством о труде обязана обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда;

- обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников;
- обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- информировать работников о состоянии условий и охране труда на рабочих местах о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, компенсациях и льготах;
- обеспечить работников средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами за счет средств работодателя;
- обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников от временной нетрудоспособности в следствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда, исходя из результатов аттестации;
- предоставлять работникам установленные законодательством и коллективным договором льготы и компенсации;
- предусматривать в коллективном договоре или соглашении мероприятия по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма и профзаболеваний с указанием средств в объемах, необходимых для их реализации;
- указывать в трудовом договоре достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за тяжелые работы и работу с вредными и опасными условиями труда;
- обеспечить бесперебойный допуск представителей органов государственного надзора и контроля для проведения проверок состояния охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- возмещать вред, причиненный работникам увечьем, профзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей;
- производить запись в трудовую книжку о наименовании профессии или должности в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником (ЕТКС) или Тарифно-квалификационным справочником должностей работников (руководителей, специалистов, рабочих и служащих).

8.2. Работодатель несет ответственность за не обеспечение работникам здоровых и безопасных условий труда в установленном законодательством порядке.

8.3. Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу учреждения;
- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о появлении признаков профессионального заболевания;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры и обследования.

8.4. Постоянный контроль за деятельностью руководителя и за выполнением работниками их обязанностей в области охраны труда осуществляется уполномоченным по охране труда профсоюзного комитета.

В целях организации сотрудничества по охране труда администрации и работников учреждения создается совместная комиссия по охране труда, в состав которой входят на паритетных началах представители администрации и профсоюзной организации учреждения.

В целях улучшения организации охраны труда обучающихся администрация осуществляет свою деятельность совместно с Советом.

9. Локальные акты Школы.

9.1. Деятельность Школы регламентируется: приказами и распоряжениями директора Школы; должностными инструкциями; коллективным договором; инструкциями по охране труда и технике безопасности; правилами внутреннего трудового распорядка.

9.2. При необходимости регламентации деятельности Школы иными локальными актами они подлежат регистрации в качестве дополнений к уставу.

9.3. Деятельность школы регламентируется утвержденными и введенными в действие локальными актами, а также приказами руководителя общеобразовательного учреждения и распоряжениями.

10. Порядок реорганизации и ликвидации Школы

10.1. Деятельность Школы может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации в случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. При реорганизации или ликвидации Школы, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берёт на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.

10.3. Процедура реорганизации и ликвидации Школы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.4. При ликвидации Школы денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом Школы.

10.5. В случае реорганизации Школы все управленческие, финансово – хозяйственные документы, документы по личному составу и другие документы передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При ликвидации Школы документы передаются на хранение в архивный отдел администрации Петровского муниципального района за счет средств Школы.

11. Порядок изменения Устава Школы

11.1. Изменения (дополнения) к Уставу Школы, новая редакция Устава принимаются Общим собранием трудового коллектива, согласовываются с экономическим отделом, и утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.



Принято и пронумеровано 33 (тридцать три) листа
В.А. Корейков
В.А. Мухомов
13 декабря 2013 года
И.И. Сидоров

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №10 по Саратовской области



401826175
401826175
Сведения по
Саратовской области
оформляется в

Лист записи
Единого государственного реестра юридических лиц

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа посёлка Пригородный Петровского района Саратовской области"

(полное наименование юридического лица)

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1 0 2 6 4 0 1 8 2 6 1 7 5

внесена запись о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица

«23» декабря 2013 года
число месяц (прописью) год

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2 1 3 6 4 4 4 0 0 9 5 1 3

Запись содержит следующие сведения:

N п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3

Идентификационные сведения о юридическом лице, внесенные в ЕГРЮЛ		
1	Наименование ОПФ	Бюджетное учреждение
2	Полное наименование ЮЛ	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ПОСЁЛКА ПРИГОРОДНЫЙ ПЕТРОВСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ"
3	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	1026401826175
4	ИНН	6444006132
5	КПП	644401001

Сведения о записи внесенной в Единый государственный реестр юридических лиц на основании представленных документов		
6	Государственный регистрационный номер записи	2136444009513
7	Дата внесения записи	23.12.2013
8	Событие, с которым связано внесение записи	Внесение изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ, связанных с внесением изменений в учредительные документы, на основании заявления
9	Наименование регистрирующего органа, в котором внесена запись	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №10 по Саратовской области
10	Статус	действительная (последняя)
11	Номер записи, признанной недействительной	нет
12	Номер записи, в которую внесены изменения	нет
Сведения о количестве заявителей при данном виде регистрации		
13	Количество	1
Сведения о заявителях при данном виде регистрации		
14	Вид заявителя	Руководитель постоянно действующего исполнительного органа
15	Наименование органа	нет
Сведения об управляющей организации		
16	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	1026401826175
17	ИНН	6444006132

1	2	3
18	Полное наименование ЮЛ	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа посёлка Пригородный Петровского района Саратовской области"
Данные физического лица		
19	Фамилия	КОРСАКОВ
20	Имя	ВЛАДИМИР
21	Отчество	АЛЕКСЕЕВИЧ
Сведения о количестве документов, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц		
22	Количество	4
Сведения о документах, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц		
23	Порядковый номер	1
24	Наименование документа	Заявление о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица
25	Номер документа	396
26	Дата документа	нет
27	Документы представлены	на бумажном носителе
28	Порядковый номер	2
29	Наименование документа	Устав
30	Номер документа	нет
31	Дата документа	нет
32	Документы представлены	на бумажном носителе
33	Порядковый номер	3
34	Наименование документа	Документ об уплате государственной пошлины
35	Номер документа	нет
36	Дата документа	нет
37	Документы представлены	на бумажном носителе
38	Порядковый номер	4
39	Наименование документа	Приказ
40	Номер документа	733-ОД
41	Дата документа	13.12.2013
42	Документы представлены	на бумажном носителе

Лист записи выдан налоговым органом

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 10 по Саратовской области

(полное наименование регистрирующего органа)

«23» декабря 2013 года
число месяц (прописью) год

Заместитель начальника
Должность ответственного лица



Бурмагина Ирина Александровна
Фамилия, инициалы