

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1027300785852 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
запись от 15.02.2024 за ГРН 2247300047652



Председатель муниципального  
учреждения «Новомалыклинский район»  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 0914E0489E208936BA2B193712EE7E  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен до: 01.10.2031

Утверждён  
приказом Муниципального  
учреждения Управление  
образования администрации  
муниципального образования  
«Новомалыклинский район»  
Ульяновской области  
от 15.02.2024 № 34



2024 г.

## УСТАВ

муниципального общеобразовательного учреждения Среднесантимирская  
средняя общеобразовательная школа  
(новая редакция)

с. Средний Сантимир, 2024

## ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение Среднесантимирская средняя общеобразовательная школа (далее - Школа) является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» и зарегистрированной в установленном порядке в целях осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного общего, начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительного образования.

Полное наименование Школы – Муниципальное общеобразовательное учреждение Среднесантимирская средняя общеобразовательная школа

Сокращенное наименование Школы: МОУ Среднесантимирская СОШ.

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип учреждения: бюджетное

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.2. Школа является некоммерческой организацией, осуществляющей на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых она создана.

1.3. Учредителем Школы является муниципальное образование «Новомалыклинский район» Ульяновской области.

Функции и полномочия Учредителя Школы от имени муниципального образования «Новомалыклинский район» Ульяновской области осуществляет администрация муниципального образования «Новомалыклинский район» в лице Муниципального учреждения Управление образования администрации муниципального образования «Новомалыклинский район» Ульяновской области.

Собственником имущества Школы является Учредитель. Функции и полномочия собственника имущества Школы от имени Учредителя осуществляет муниципальное учреждение Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации муниципального образования «Новомалыклинский район» Ульяновской области.

1.4. Место нахождения Школы (юридический, фактический и почтовый адрес): Российская Федерация, 433571, Ульяновская область, Новомалыклинский район, село Средний Сантимир, улица Школьная, дом 1(корпус1); 433571, Ульяновская область, Новомалыклинский район, село Средний Сантимир, улица Почтовая, дом 2Г (корпус 2)

1.5. Школа является юридическим лицом, и от своего имени может приобретать и

осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, открывать счета в установленном законодательством порядке, иметь печать, штамп, бланки со своим наименованием, быть истцом и ответчиком в суде.

## **ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ.**

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного общего, начального общего, основного и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего образования, образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3, 2.4, 2.5 настоящего Устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации.

2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация основных общеобразовательных программ:

- Общеобразовательные программы дошкольного образования;
- Общеобразовательные программы начального образования;
- Общеобразовательные программы основного образования;
- Общеобразовательные программы среднего образования;
- Дополнительных общеразвивающих программ

К основным видам деятельности Школы также относится:

- организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности,

- услуги по предоставлению психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающими трудности в освоении основных общеобразовательных программ, в своём развитии и социальной адаптации;

- обучение на дому;
- предоставление родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми образования в форме семейного образования и самообразования методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи;
- организация работы группы продленного дня, группы кратковременного пребывания детей, оздоровительного лагеря дневного пребывания;
  - услуги по питанию;
  - услуги по перевозке.
- самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательную программу с учётом федеральных государственных образовательных стандартов;
- самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой план, графики, расписание образовательной деятельности;
- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания;
- привлекать дополнительные финансовые источники за счёт добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан;
- самостоятельно распоряжаться в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами, полученными за счёт внебюджетных источников.

2.4. Школа вправе реализовывать программу дополнительного образования.

2.5. Школа вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- выполнение специальных работ по договорам;
- предоставление услуг по организации отдыха, проведению культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- организация работы лагерей по отдыху и оздоровлению;
- организация питания;
- изготовление, реализация и организация потребления непосредственно на месте кулинарной продукции, продукции общественного питания, продажа напитков;
- сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление;
- выполнение копировальных и множительных работ, оказание копировально-множительных услуг, услуг по тиражированию учебных, учебно-методических и других материалов;
- оказание информационных, экспертных, консультационных, аналитических, справочно-библиографических услуг;

- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;

- прокат спортивного инвентаря;

- реализация творческих работ, выполненных обучающимися и работниками Школы;

- оказание арендаторам имущества, находящегося на балансе Школы, эксплуатационных, коммунальных и административно-хозяйственных услуг, услуг связи.

2.6. Содержание общего образования в Школе определяется образовательными программами дошкольного, начального общего, основного общего образования, среднего общего образования, разрабатываемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС), и с учетом примерных основных образовательных программ, курсов, дисциплин (модулей) с учетом образовательных потребностей и запросов обучающихся и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, региональных, национальных и этнокультурных особенностей.

2.7. Организация образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного общего, начального общего, основного общего, среднего общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учётом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углублённое изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение.)

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

- 1) невыполнение функций, отнесенных к её компетенции;

- 2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников;

- 3) жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников Школы во время образовательного процесса;

- 4) нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников Школы;

- 5) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации или законодательством Ульяновской области.

2.9. В своей деятельности Школа руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами

Ульяновской области, администрации муниципального образования «Новомалыклинский район», распоряжениями Учредителя и настоящим Уставом.

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

2.11. Медицинское обслуживание обучающихся и работников Школы обеспечивают учреждения здравоохранения. Школа на безвозмездной основе предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

2.12. Организация питания в Школе осуществляется штатными работниками Школы. Школа выделяет для этого специально предусмотренные помещения – столовая (центр здорового питания). Школа имеет право заключать договоры и муниципальные контракты на поставку продуктов питания.

### **ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ**

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

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы;
- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Школе;
- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- установление штатного расписания; прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- осуществляет текущее руководство по вопросам образовательной, научно-методической, организационно-хозяйственной и финансовой деятельности Школы за исключением вопросов, отнесённых законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя и коллегиальных органов управления Школой;
- право приостановления выполнения решений Управляющего совета, Общего собрания трудового коллектива, Педагогического совета или наложения

вето на их решения, противоречащие законодательству, Уставу и иным локальным нормативным актам;

- Решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим Уставом.

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

3.3. Директор назначается Учредителем, срок полномочий - бессрочный.

3.4. Органами коллегиального управления Школы являются:

Общее собрание трудового коллектива Школы;

Педагогический совет Школы;

Управляющий совет Школы;

3.5. Общее собрание трудового коллектива Школы является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники Школы.

3.6. Организационной формой работы Общего собрания трудового коллектива являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Полномочия общего собрания трудового коллектива **бессрочное**. На первом заседании открытым голосованием избирается председатель и секретарь. Общее собрание трудового коллектива созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе работников и директора Школы. Заседание Общего собрания трудового коллектива является правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 работников Школы. Решения Общего собрания трудового коллектива принимаются простым большинством голосов, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания трудового коллектива.

3.7. Полномочия Общего собрания трудового коллектива Школы относятся:

- определяет основные направления деятельности Школы, перспективы ее развития,

- дает рекомендации по вопросам изменения Устава Школы, ликвидации и реорганизации Школы,

- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Школы,

- принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Школы, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда,

- принимает следующие локальные акты: положение об Общем собрании

трудового коллектива, разработка и принятие коллективного договора между Школой и работниками Школы,

- дает свои рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Школы, заслушивает отчет Директора Школы о его исполнении,

- принимает положение о социальной поддержке работников Школы,

- избирает представителей работников в органы и комиссии Школы,

- рассматривает иные вопросы деятельности Школы, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Директором Школы.

- ходатайствует перед Учредителем о награждении сотрудников Школы ведомственными и правительственными наградами.

3.8. Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

В состав Педагогического совета входят директор Школы, его заместители и все педагогические работники, работающие в Школе на основании трудового договора, либо все лица, осуществляющие педагогическую деятельность в Школе на основании трудовых и гражданско-правовых договоров.

Педагогический совет действует **бессрочно**. Совет собирается не реже четырех раз в год. Педагогический Совет может собираться по инициативе Директора Школы, Общего собрания трудового коллектива Школы.

Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Педагогического совета, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

3.9. К компетенции педагогического совета относится.

- внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;

- внесение предложений директору по изменению Устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся;

- внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;



- разработка образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных программ предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ; обсуждение результатов самообследования;
- принятие разработанных образовательных программ;
- согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;
- выбор, принятие образовательных программ, в том числе авторских и адаптированных для детей с ограниченными возможностями здоровья, технологий для использования в Учреждении из комплекса вариативных программ, рекомендованных Министерством просвещения и воспитания Российской Федерации;
- определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- принятие локальных нормативных актов, связанных с рассмотрением вопросов образовательной деятельности;
- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;
- внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;
- организация работы по самообразованию педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- обсуждение характеристик педагогов;
- решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;
- рассмотрение предложений о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации;

-делегирование представителей педагогического коллектива в Управляющий совет Учреждения;

-разработка мероприятий по сохранению здоровья обучающихся и педагогов, их физическому совершенствованию.

-Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, входящим в его компетенцию.

### 3.9.1. Порядок принятия решений.

Заседание педагогического совета Учреждения правомочно, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения. Принятие решений по вопросам повестки дня и протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов, решающим является голос председателя педагогического совета Учреждения. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе. Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается. Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее пяти рабочих дней после его завершения, подписывается его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства. Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета, участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

Протоколы хранятся в архиве Учреждения.

Организацию выполнения решений Педагогического совета Учреждения осуществляет директор и ответственные лица, указанные в решении. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Ульяновской области, другими нормативными правовыми актами об образовании, Уставом Учреждения. Решения, принятые в пределах компетенции педагогического совета Учреждения и не

противоречащие законодательству Российской Федерации, являются обязательными для участников образовательных отношений.

3.10. Управляющий совет является коллегиальным органом управления.

В состав Управляющего совета входят: директор Учреждения (по должности), по одному представителю от класса родителей (законных представителей) обучающихся, два представителя работников школы (выбираются на родительских собраниях)

Состав Управляющего совета формируется **сроком на 2 года.**

Члены Управляющего совета Учреждения из числа работников избираются общим собранием работников сроком на 2 года.

Основными полномочиями Управляющего совета являются:

- В определении путей развития Учреждения Управляющий совет наделён правом принятия: программы развития Учреждения; согласования отчёта о самообследовании Учреждения и отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

-В вопросах взаимоотношений участников образовательных отношений Управляющий совет вносит Учредителю предложения о поощрении работников и директора;

-определяет возможности оказания дополнительных образовательных услуг;

-согласовывает сдачу в аренду Учреждением закрепленных за ним объектов собственности;

-ходатайствовать об участии Учреждения, работников в конкурсах, грантах;

- установление требования к одежде обучающихся в соответствии с типовыми требованиями, утвержденными уполномоченным органом государственной власти Ульяновской области.

Управляющий совет не вправе выступать от имени Учреждения и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, входящим в его компетенцию.

Заседания Управляющего совета созываются председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Управляющего совета.

Все решения Управляющего совета принимаются путём открытого голосования. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета. Решения Управляющего совета, принятые им в порядке исполнения полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений. Решения Управляющего совета вступают в силу в день издания приказа директором Учреждения. На заседаниях Управляющего совета ведутся протоколы, которые хранятся в архиве Учреждения.

3.11. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции:

3.11.1. права, обязанности и ответственность работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами;

3.11.2. право на занятие должностей, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.

#### **ГЛАВА 4. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ**

4.1. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами. Локальный акт издается (разрабатывается и принимается) по общему правилу компетентным органом управления Школы. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

4.2. Локальные нормативные акты Школы утверждаются приказом директора Школы.

4.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение коллегиальных органов, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством,

представительных органов работников Школы (при наличии таких представительных органов).

4.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Школы.

4.5. Директор школы перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Школы, и обоснование по нему в коллегиальный орган, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников Школы.

4.6. Проекты локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Школы, в целях их обсуждения всеми участниками образовательных отношений (далее – общественное обсуждение) должны быть размещены на сайте Школы.

4.7. Участники образовательных отношений могут направлять возникшие у них в ходе общественного обсуждения замечания и предложения в письменной форме в коллегиальный орган, выборный орган первичной профсоюзной организации в течение периода, указанного в пункте 4.8.

4.8. Коллегиальный орган, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет директору школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме. Мотивированное мнение должно учитывать в том числе замечания и предложения, высказанные участниками образовательных отношений в рамках общественного обсуждения проекта локального нормативного акта.

4.9. В случае если мотивированное мнение коллегиального органа, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Школы может согласиться с ним либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с коллегиальным органом, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4.10. При достижении согласия директор школы имеет право принять, утвердить локальный нормативный акт.

4.11. Деятельность Школы регламентируется следующими видами локальных актов: решения, договоры, приказы, инструкции, правила, положения, программы, планы, дорожные карты, расписания, графики.

4.12. Локальные нормативные акты Школы не должны противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

## **ГЛАВА 5. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ**

5.1. Имущество Школы закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами муниципального образования «Новомалыклинский район». Собственником имущества Школы является муниципальное образование «Новомалыклинский район» в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации муниципального образования «Новомалыклинский район».

5.2. Школа в отношении закреплённого за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности права владения, пользования и распоряжения им.

5.3. Школа не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закреплённым за ним недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, приобретённым за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в том числе сдавать в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование, без согласования Собственника.

5.4. Решение об отнесении имущества Школы к категории особо ценного имущества принимает Собственник.

5.5. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закреплённой за Школой, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Школа несёт ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закреплённого за ним имущества, осуществляет текущий и капитальный ремонт имущества, несёт риск случайной гибели и порчи имущества. Контроль за деятельностью Школы в этой части осуществляет Собственник.

5.7. Земельные участки, необходимые для выполнения Школой своих уставных целей, закрепляются за ней в постоянное (бессрочное) пользование.

5.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- собственные средства Школы;
- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное Школе Собственником;
- средства, полученные от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, за предоставление обучающимся платных образовательных услуг, средства спонсоров, добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иных видов разрешённой деятельности, осуществляемой самостоятельно;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Школа самостоятельно распоряжается имеющимися денежными средствами.

5.10. Школа вправе осуществлять самостоятельную предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, и распоряжаться доходами от этой деятельности.

5.11. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Школой, а также имущество, приобретённое Школой по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школы в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

5.12. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за ним Собственником, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним Собственником этого имущества.

5.13. Доходы Школы, полученные им от приносящей доход деятельности и использования имущества, закреплённого за ним Собственником, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним или приобретённого им за счёт средств, выделенных ему Учредителем, а также недвижимого имущества, используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.14. Школа без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним или приобретённым Школой, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и

соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его Уставе.

5.15. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

5.16. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Школа может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

5.17. Финансирование Школы осуществляется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, соглашением об объёмах и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение Школы, и иные цели, на основе нормативов в расчёте на одного обучающегося, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Новомалыклинский район».

5.18. Финансовое обеспечение осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой Собственником или приобретённого Школой за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учётом мероприятий, направленных на развитие Школы, перечень которых определяется Учредителем.

5.19. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны Школой взамен или в рамках основной образовательной деятельности, федеральных государственных образовательных стандартов.

5.20. Порядок оказания платных образовательных услуг регламентируется локальным нормативным актом Школы.

5.21. Школа вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества с согласия Собственника.

5.22. Школа ведёт бухгалтерский учёт, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.23. Школа предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные организации и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерацией.

## **ГЛАВА 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**



6.1. Внесение изменений и (или) дополнений в настоящий Устав, а также утверждение новой редакции Устава осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае ликвидации Школы имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

ЦУЗОНИТО И ПРОНУМЕРОВАНО

18 (восемнадцать) листов

директор МКУ Среднесангуйский  
СОШ А.Д. Мингалеева



№ п/п	№ документа	Дата документа	Инициалы	Подпись	Содержание документа	Ссылка на документ
1	18	12.20.2019	А.Д. Мингалеева		...	
2	...	...	...	...	...	
3	...	...	...	...	...	
4	...	...	...	...	...	
5	...	...	...	...	...	
6	...	...	...	...	...	
7	...	...	...	...	...	
8	...	...	...	...	...	
9	...	...	...	...	...	
10	...	...	...	...	...	
11	...	...	...	...	...	
12	...	...	...	...	...	
13	...	...	...	...	...	
14	...	...	...	...	...	
15	...	...	...	...	...	
16	...	...	...	...	...	
17	...	...	...	...	...	
18	...	...	...	...	...	



82908917c44049f4ba9fd6a5bcbe46eb

Форма № Р50007

**Лист записи  
Единого государственного реестра юридических лиц**

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЕСАНТИМИРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

*полное наименование юридического лица*

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1	0	2	7	3	0	0	7	8	5	8	5	2
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

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

04                      марта                      2024      года  
*(число)                      (месяц прописью)                      (год)*

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2	2	4	7	3	0	0	0	4	7	6	5	2
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Запись содержит следующие сведения:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3

**Сведения о заявителях при данном виде регистрации**

1	Вид заявителя	Лицо, действующее от имени юридического лица без доверенности
<i>Данные заявителя, физического лица</i>		
2	Фамилия Имя Отчество	МИНГАЛИЕВА АЛСУ ДАМИРОВНА
3	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	637400843028
4	ИНН ФЛ по данным ЕГРН	637400843028

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

1

5	Наименование документа	УСТАВ ЮЛ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ
6	Дата документа	15.02.2024
7	Документы представлены	в электронном виде

2

8	Наименование документа	ПРИКАЗ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ УСТАВА
9	Номер документа	37
10	Дата документа	15.02.2024
11	Документы представлены	в электронном виде

3

12	Наименование документа	Р13014 Заявление об изменении учр. документа и/или иных сведений о ЮЛ
13	Номер документа	1665А
14	Дата документа	26.02.2024
15	Документы представлены	в электронном виде

04 марта 2024 года  
(число) (месяц (прописью)) (год)

