

208039

**Принят**

**Утвержден**

Общим собранием работников  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
"Алексеевская средняя  
общеобразовательная школа  
Яковлевского городского округа"

приказом управления образования  
администрации Яковлевского  
городского округа  
от «14» октября 2019 года № 898

Протокол № 2  
от «\_\_» октября 2019 года  
Председатель Общего собрания  
работников [подпись] Н. Н. Дубинина

Начальник управления образования  
администрации Яковлевского  
городского округа  
[подпись] Т. А. Золотарева



**УСТАВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ "АЛЕКСЕЕВСКАЯ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
ЯКОВЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА"**

с. Алексеевка  
2019 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Алексеевская средняя общеобразовательная школа Яковлевского городского округа" (далее - Учреждение) и разработан в целях приведения Устава в соответствие с действующим законодательством.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Алексеевская средняя общеобразовательная школа Яковлевского городского округа".  
Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ "Алексеевская СОШ".

1.3. Местонахождение Учреждения: 309074, Белгородская область, Яковлевский район, с. Алексеевка, ул. Центральная, 16А.

1.4. Организационно-правовая форма Учреждения: учреждение, тип - бюджетное. Тип Учреждения в качестве образовательной организации: общеобразовательное учреждение.

1.5. Учредителем Учреждения является Яковлевский городской округ.

Функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Яковлевского городского округа в лице Управления образования администрации Яковлевского городского округа (далее - Учредитель).

Местонахождение Учредителя: 309070, Белгородская область, Яковлевский район, г. Строитель, ул. Ленина, 2.

1.6. Учреждение подотчетно Учредителю по вопросам деятельности Учреждения.

1.7. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом, имеет обособленное имущество, лицевые счета в финансовом органе, имеет самостоятельный баланс, круглую печать, штамп, бланки со своим наименованием и другие реквизиты установленного образца.

1.8. Учреждение может иметь гражданские права, соответствующие целям деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, и нести связанные с этой деятельностью обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

1.10. Учреждение осуществляет образовательную деятельность только на основании специального разрешения (лицензии).

1.11. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке, и создаются условия для изучения русского языка как государственного языка Российской Федерации.

1.12. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.13. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий и религиозных организаций (объединений).

1.14. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляет учреждение здравоохранения на основании договора.

1.15. Организация питания в Учреждении осуществляется Учреждением самостоятельно. В Учреждении предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также подсобные помещения для хранения и приготовления пищи.

1.16. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляет учреждение здравоохранения, обязанности и ответственность сторон в данном вопросе определяются заключённым в установленном порядке договором. Учреждение предоставляет безвозмездно учреждению здравоохранения помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.17. Обучение в Учреждении с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме.

В Учреждении промежуточную и государственную итоговую аттестацию могут пройти экстерном лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе.

1.18. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.19. Учреждение имеет структурное подразделение Центр образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста», реализующий основные и дополнительные общеобразовательные программы цифрового и гуманитарного профилей, входящих в региональную сеть центров образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста».

## **2. Предмет, цель и виды деятельности Учреждения**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание населению услуг по предоставлению образования, определенных Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, программам профессионального обучения, реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.4. Основной вид деятельности Учреждения – образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.5. Дополнительные виды деятельности:

- осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам - дополнительным общеразвивающим программам;
- осуществление образовательной деятельности по программам профессионального обучения;
- осуществление присмотра и ухода за детьми в группе продленного дня;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время;
- осуществление перевозки пассажиров и иных лиц автобусами.

2.6. Для осуществления указанных видов деятельности Учреждение реализует следующие виды образовательных программ:

2.6.1. Основные общеобразовательные программы:

- образовательные программы начального общего образования,
- образовательные программы основного общего образования,
- образовательные программы среднего общего образования.

2.6.2. Основные программы профессионального обучения - программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих.

2.6.3. Дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы, реализуемые по направлениям: техническая, физкультурно-спортивная, художественная, естественнонаучная, социально-педагогическая.

2.7. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.8. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов. Средства, полученные при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

### **3. Управление Учреждением**

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

3.2. Компетенции Учредителя в области управления Учреждением:

- утверждает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;
- в установленном законодательством порядке назначает на должность и освобождает от должности руководителя Учреждения. Заключает и прекращает

трудовой договор с руководителем Учреждения. Применяет к руководителю Учреждения меры поощрения и привлекает его к дисциплинарной ответственности;

- устанавливает порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя Учреждения;
- организует бесплатную перевозку обучающихся в учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы, между населенными пунктами в составе городского округа;
- осуществляет полномочия главного распорядителя бюджетных средств городского округа в отношении Учреждения;
- получает от Учреждения ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- согласовывает программу развития Учреждения;
- обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения его государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- обеспечивает перевод по заявлению совершеннолетних обучающихся, несовершеннолетних обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования;
- формирует и утверждает муниципальные задания для Учреждения на оказание муниципальных услуг в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;
- вносит в установленном порядке предложения об установлении платы за оказание услуг сверх установленного муниципального задания, относящихся к основным видам деятельности Учреждения;
- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- разрешает по заявлению родителей (законных представителей) прием детей в общеобразовательное учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте;

– иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Руководитель (директор). Директор назначается и освобождается от должности Учредителем.

Учредитель заключает с директором трудовой договор на неопределённый срок, при соглашении сторон может быть заключён срочный трудовой договор.

3.4. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

3.5. Директор проходит обязательную аттестацию.

3.6. Директор Учреждения имеет право:

– пользоваться всеми правами работодателя, предусмотренными трудовым законодательством, по отношению к работникам Учреждения;

– выдавать доверенности, заключать договоры, контракты;

– открывать и закрывать счета в банках;

– формировать штатную численность персонала;

– поощрять работников Учреждения, налагать взыскания;

– инициировать заседания коллегиальных органов управления Учреждением;

– присутствовать на заседаниях органов управления Учреждением;

– принимать меры к разработке нормативных локальных актов Учреждения и утверждать их;

– знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

– защищать свои интересы и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования;

– на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;

– решать иные вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления.

3.7. Директор Учреждения обязан:

– осуществлять руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Учреждения;

– обеспечивать системную образовательную и административно-хозяйственную деятельность Учреждения;

– обеспечивать реализацию федерального государственного образовательного стандарта;

– обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса, соблюдение их прав и свобод в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

– совместно с коллегиальными органами определять стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимать решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и

проектах, обеспечивать соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательного учреждения и к качеству образования;

- обеспечивать объективность оценки качества образования обучающихся Учреждения;

- совместно с коллегиальными органами обеспечивать реализацию программы развития, образовательной программы, учебных планов, рабочих программ, календарных учебных графиков Учреждения;

- создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

- в пределах своих полномочий распоряжаться бюджетными средствами, обеспечивать результативность и эффективность их использования;

- в пределах установленных средств формировать фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;

- утверждать структуру и штатное расписание Учреждения;

- решать кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с Уставом Учреждения;

- осуществлять подбор и расстановку кадров;

- создать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

- обеспечивать установление заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), в пределах фонда бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда, выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- принимать меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

- принимать меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивать формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;

- обеспечивать эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

- обеспечивать учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

- утверждать расписание занятий обучающихся, графики работы Учреждения и педагогическую нагрузку работников Учреждения, тарификационные списки и графики отпусков;
- формировать контингент обучающихся;
- обеспечивать государственную регистрацию Учреждения, лицензирование образовательной деятельности, государственную аккредитацию Учреждения;
- обеспечивать выполнение Коллективного договора;

3.8. К компетенции директора в области управления Учреждением относится:

- утверждение правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- утверждение образовательных программ Учреждения;
- утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- прием обучающихся в Учреждение;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- приобретение бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей "За особые успехи в учении";
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";
- создание комиссии по разработке локальных нормативных актов:



- правил внутреннего распорядка обучающихся;
- правил внутреннего трудового распорядка;
- образовательных программ Учреждения;
- программы развития Учреждения;
- иных локальных нормативных актов;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. В пределах своей компетенции директор принимает решения и издает приказы обязательные для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

3.10. Директор выступает без доверенности от имени Учреждения по всем вопросам деятельности Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях различных форм собственности.

3.11. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание работников, Педагогический совет, Попечительский совет.

3.12. Высшим органом управления Учреждением является коллегиальный орган - Общее собрание работников.

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

Для ведения Общего собрания работников из его состава открытым голосованием большинством голосов избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год.

На Общее собрание работников Учреждения могут быть приглашены представители общественных организаций, органов государственной власти, органов местного самоуправления. Лица, приглашенные на собрание, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

Общее собрание работников действует бессрочно.

К компетенции Общего собрания работников относится решение следующих вопросов:

- разработка и принятие Устава в новой редакции, изменений, дополнений, вносимых в Устав (исключительная компетентность);
- принятие решений реорганизации и ликвидации Учреждения (исключительная компетентность);
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования ее имущества (исключительная компетентность);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса Учреждения;

- заслушивание отчетов директора и коллегиальных органов управления Учреждением по вопросам деятельности Учреждения;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Общее собрание работников собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Инициатором созыва Общего собрания работников Учреждения может быть Учредитель, директор Учреждения, Управляющий совет, профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения.

Общее собрание работников правомочно, если на собрании присутствует более половины его членов.

Решение Общего собрания работников:

- принимается большинством голосов членов, присутствующих на собрании посредством открытого голосования. Решение общего собрания по вопросам исключительной компетенции данного коллегиального органа принимается квалифицированным большинством голосов;

- оформляется протоколами, подписываемыми председателем и секретарем;

- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения директором Учреждения становятся обязательными для исполнения.

3.13. В целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении действует коллегиальный орган - Педагогический совет.

В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения и библиотекарь.

В начале каждого учебного года из числа членов Педагогического совета путем открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь, срок полномочий которых составляет 1 год. Председатель возглавляет Педагогический совет, организует деятельность Педагогического совета, созывает его заседания, председательствует на них.

На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать:

- председатель Попечительского совета;
- медицинский работник;
- работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета;

В случае необходимости на заседания Педагогического совета могут приглашаться родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

Педагогический совет действует бессрочно.

К компетенции Педагогического совета относится:

- рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования;
- рассмотрение программы развития Учреждения;
- рассмотрение учебных планов, рабочих программ, календарных учебных графиков Учреждения, планов внеурочной деятельности;

- принятие образовательных программ;
- принятие школьного компонента учебного плана, профилей обучения, обучения по индивидуальным учебным планам в пределах федеральных государственных образовательных стандартов;
- принятие годовых календарных учебных графиков;
- 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 Учреждением, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- поощрение обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обсуждение работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательной деятельности и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- согласование форм обучения по образовательным программам;
- обсуждение и принятие годового плана работы Учреждения;
- принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, выдаче аттестатов об основном общем и среднем общем образовании или справок о завершении освоения образовательной программы, а также по согласованию с родителями (законными представителями) о повторном обучении, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану;

- принятие решения об отчислении обучающегося из Учреждения в случаях, предусмотренных законом;
- обсуждение и принятие решения о ходатайстве о награждении педагогов правительственными наградами;
- обсуждение в случае необходимости успеваемости и поведения отдельных обучающихся;
- обсуждение передового педагогического опыта, результатов его внедрения в образовательную деятельность;
- заслушивание информации директора Учреждения, педагогических работников об улучшении условий для реализации образовательных программ;
- рассмотрение и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения, в том числе правил приема обучающихся, порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правил внутреннего распорядка обучающихся, порядка и оснований перевода, отчисления обучающихся, формы, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Педагогический совет может созываться по инициативе директора Учреждения, по мере необходимости, по плану, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 его состава. Секретарь обеспечивает протоколирование заседаний Педагогического совета, ведение документации и подготовку заседаний.

Решение Педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало более половины его членов и за решение проголосовало более половины присутствовавших. Решения Педагогического совета оформляются протоколами, подписываемыми председателем и секретарем Педагогического совета. Решение Педагогического совета предоставляется на рассмотрение директору Учреждения и вступает в силу с момента его утверждения приказом по Учреждению.

3.14. В целях содействия руководству Учреждения и совершенствования условий для осуществления образовательной деятельности в Учреждении создан Управляющий совет. Управляющий совет подотчетен Учредителю. В состав Управляющего совета входят представители родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения, представители обучающихся 3 уровня образования, представители работников Учреждения, представитель Учредителя, руководитель Учреждения, а также представители общественности.

В состав Управляющего совета входят представители родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения, представители обучающихся среднего уровня образования, представители работников

Учреждения, представитель Учредителя, руководитель Учреждения, а также представители общественности. Состав Управляющего совета формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации: из числа родителей (законных представителей) от каждого уровня обучения по 1 чел., всего 3 чел.; из числа педагогических работников Учреждения - 4 чел.; из числа других работников Учреждения (учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала) - 2 чел.; из числа обучающихся 9-11-х классов - 3 чел.; представителя Учредителя - 1 чел.; директора Учреждения.

Представитель Учредителя и директор Учреждения являются членами Управляющего совета по должности, но не могут быть избраны председателем Управляющего совета Учреждения. Представитель Учредителя назначается Учредителем. Работники Учреждения, дети которых обучаются в данном Учреждении, не могут быть избраны в члены Управляющего совета от родителей (законных представителей) обучающихся.

Члены Управляющего совета избираются сроком на три года, за исключением членом Управляющего совета из числа обучающихся, их родителей (законных представителей), срок полномочий которых ограничивается периодом обучения обучающихся в Учреждении. Из числа членом Управляющего совета избирается председатель Управляющего совета, срок полномочий которого составляет три года. Срок полномочий председателя Управляющего совета в случае его переизбрания не может превышать срока действия действующего состава Управляющего совета. Председатель возглавляет Управляющий совет, организует его работу, созывает его заседания, председательствует на них.

Руководитель Учреждения после проведения выборов членом Управляющего совета из числа участников образовательного процесса объявляет персональный состав Управляющего совета и назначает дату его первого заседания, а также направляет соответствующее уведомление Учредителю.

О проведении кооптации Управляющий совет заблаговременно извещает доступными ему способами наиболее широкий круг лиц и организаций, деятельность которых прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой он расположен, не менее чем за две недели до заседания, на котором будет проводиться кооптация. При этом предлагается выдвинуть кандидатуры на включение в члены Управляющего совета путем кооптации.

Кандидатуры на включение в члены Управляющего совета путем кооптации также могут быть предложены: Учредителем Учреждения; членами Управляющего совета; родителями (законными представителями) обучающихся; работниками Учреждения; заинтересованными юридическими лицами, в том числе государственными и муниципальными органами. Кандидатуры для кооптации, представленные Учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

Количество кооптированных членом Управляющего совета Учреждения не должно превышать 1/4 от списочного состава Управляющего совета.

Кооптация в члены Управляющего совета Учреждения производится только на заседании Управляющего совета при кворуме не менее 2/3 от списочного состава избранных и назначенных членов Управляющего совета. Голосование проводится тайно, по списку кандидатов, составленному в алфавитном порядке. Кооптированный член Управляющего совета вправе в любой момент прекратить свои полномочия, письменно уведомив о том председателя Управляющего совета.

К компетенции Управляющего совета относятся:

- принятие правил внутреннего распорядка обучающихся;
- принятие образовательных программ Учреждения;
- принятие программы развития Учреждения;
- определение режима занятий учащихся, в том числе продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), времени начала и окончания занятий;
- осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения при осуществлении образовательной деятельности;
- содействие привлечению внебюджетных средств;
- заслушивание отчета директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников (изменений), распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
- рассмотрение вопросов об исполнении муниципального задания;
- рассмотрение школьного компонента учебного плана, профилей обучения, обучения по индивидуальным учебным планам в пределах федеральных государственных образовательных стандартов;
- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- рассмотрение и разрешение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей);
- обсуждение и принятие локальных нормативных актов Учреждения в соответствии со своей компетенцией.

Заседания Управляющего совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Секретарь обеспечивает протоколирование заседаний Управляющего совета, ведение документации и подготовку заседаний. Срок полномочий секретаря составляет три года.

Управляющий совет действует бессрочно.

Решение Управляющего совета правомочно, если на его заседании присутствовало более половины его членов. Решение принимается большинством голосов членов, присутствующих на заседании посредством открытого голосования. Решения Управляющего совета оформляются протоколами, подписываемыми председателем и секретарем Управляющего совета. Решения Управляющего совета доводятся до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся на классных и

общешкольных родительских собраниях. Решения Управляющего совета представляются на утверждение директору Учреждения и вступают в силу с момента их утверждения.

3.15. Попечительский совет - это коллегиальный орган управления Учреждения, объединяющий на добровольной основе людей, заинтересованных в развитии Учреждения.

Попечительский совет реализует принцип демократического, государственно-общественного характера управления Учреждением.

Попечительский совет действует бессрочно.

Попечительский совет создается в составе не менее 7 членов с использованием процедур выборов и кооптации.

В состав попечительского совета входят: 1 представитель местного самоуправления, 1 ветеран педагогического труда, 1 представитель бизнеса, выпускники школы – представители бизнеса и предпринимательства.

Выборы членов Попечительского совета проводятся открытым голосованием (по решению собраний, конференций). Члены Попечительского совета избираются при условии получения их согласия быть избранными в состав Попечительского совета.

В выборах имеют право участвовать все работники Учреждения согласно списочному составу, включая совместителей, родители (законные представители) всех обучающихся в Учреждении вне зависимости от возраста согласно списочному составу и обучающиеся 9-11 классов Учреждения.

Введение в состав Попечительского совета Учреждения новых членов без проведения выборов, осуществляется действующим Попечительским советом путем принятия постановления.

Кандидатуры на включение в члены Попечительского совета путем кооптации могут быть предложены:

- Учредителем Учреждения;
- членами Попечительского совета;
- родителями (законными представителями) обучающихся;
- обучающимися 9-11 классов;
- работниками Учреждения;

Допускается самовыдвижение кандидатов, назначаемых в члены Попечительского совета путем кооптации.

Все предложения вносятся в письменном виде (в форме письма с обоснованием предложения, в форме записи в протоколе заседания Попечительского совета или личного заявления).

Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Попечительского совета.

Количество кооптированных членов Попечительского совета не должно превышать одной четвертой части от списочного состава Попечительского совета.

Директор образовательной организации является неизбираемым членом Попечительского совета.

Организационной формой работы Попечительского совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие, а также могут внепланово инициироваться председателем или директором Учреждения, представителем Учредителя, одной четвертой (или более) состава Попечительского совета.

Попечительский совет возглавляет председатель. Председатель и заместитель председателя избираются ежегодно на первом заседании попечительского совета большинством голосов при открытом голосовании по согласованию с иными коллегиальными органами Учредителем.

Представитель Учредителя и работники (в том числе директор) Учреждения не могут быть избраны председателем Попечительского совета.

По приглашению члена Попечительского совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Попечительского совета, если против этого не возражает более половины членов Попечительского совета, присутствующих на заседании.

Срок полномочий состава Попечительского совета - 3 года. Представитель Учредителя вводится в состав Попечительского совета по представлению Учредителя.

Полномочия Попечительского совета:

- содействовать привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития образовательной организации, в том числе согласовывать по представлению руководителя организации бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных от приносящей доходы деятельности и иных внебюджетных источников;

- заслушивать руководство образовательной организации по рациональному использованию бюджетных и внебюджетных финансовых средств на нужды образовательной организации, о перспективах развития образовательной организации, выполнения программ (подпрограмм) развития образовательной организации;

- выражать свое мнение о целесообразности участия Учреждения в федеральных проектах и конкурсах;

- принятие иных локальных нормативных актов Учреждения в соответствии со своей компетенцией.

Решения Попечительского совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало более половины его членов. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Попечительского совета. Решения Попечительского совета оформляются протоколами, подписываемыми председателем и секретарем Попечительского совета. Решения Попечительского совета доводятся до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на классных и общешкольных родительских собраниях, а также размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения.

3.16. В целях защиты прав и законных интересов работников Учреждения, учета мнения работников по вопросам управления Учреждением



и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в Учреждении действует профессиональный союз работников Учреждения (представительный орган работников).

3.17. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в Учреждении могут быть созданы советы родителей (законных представителей), советы обучающихся, не являющиеся коллегиальными органами управления Учреждением.

3.18. Формы участия родителей (законных представителей) в управлении Учреждением.

Родители (законные представители) социальные заказчики образовательных и дополнительных образовательных услуг; эксперты качества образования; защитники прав и интересов ребёнка.

Родители (законные представители) выбирают форму получения образования ребёнком, виды внеурочной деятельности, направленности дополнительного образования, программы профессиональной подготовки, предметы для организации государственной итоговой аттестации и др.

Родители (законные представители) знакомятся с Уставом, лицензией, свидетельством об аккредитации и образовательными программами.

Родители (законные представители) обучающихся входят в состав коллегиального органа управления Учреждением - Попечительского совета.

В целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам обучения и воспитания проводятся опросы: анкетирование (письменный), интервьюирование (устный).

3.19. Порядок участия педагогических работников и обучающихся в управлении Учреждением осуществляется через изучение общественного мнения путем опросов, анкетирования и участия в коллегиальных органах управления Учреждением.

3.20. Права, обязанности и ответственность административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами и иными локальными нормативными актами Учреждения.

Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, имеют право на:

- предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- оказание содействия в исполнении своих должностных обязанностей;

- защиту своих интересов самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- конфиденциальность дисциплинарного или служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;
- внесение предложений по совершенствованию работы и технического обслуживания Учреждения;
- на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска.

Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, согласно должностной инструкции;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в Учреждении, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- незамедлительно сообщать директору о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
- соблюдать противопожарный режим, не допускать действий, приводящих к пожару или чрезвычайной ситуации;
- знать свои обязанности при возникновении пожара или чрезвычайной ситуации;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Учреждения в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, распоряжений директора Учреждения работник Учреждения несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение;
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса работник привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством;
- за причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных

обязанностей, работник Учреждения несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

#### **4. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения**

4.1. Собственником имущества Учреждения является Яковлевский городской округ.

Функции и полномочия собственника осуществляются администрацией Яковлевского городского округа (далее - Собственник).

4.2. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с настоящим Уставом Собственником закреплено имущество на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные средства;
- имущество, переданное Учреждению Собственником;
- средства, полученные за предоставление платных образовательных услуг, добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, определяемых Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными правовыми актами, в соответствии с целями своей деятельности, предусмотренными в Уставе, муниципальными заданиями Учредителя, назначением имущества и если иное не установлено законом.

4.5. Собственник согласовывает заключение договоров аренды, безвозмездного пользования Учреждением на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия решения о заключении договора аренды, договора безвозмездного пользования.

4.6. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, не может быть внесено в качестве вклада в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ в виде имущественных прав, имеющих денежную оценку, без согласия Собственника.

4.8. Учреждение учитывает на отдельном балансе и самостоятельно распоряжается поступающими доходами от осуществляемой им уставной предпринимательской деятельности и имуществом, приобретенным им за счет этих доходов, имуществом, переданным ему физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию.

4.9. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Собственником или приобретенным Учреждением, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

4.10. Крупная сделка может быть совершена бюджетным учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

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

4.12. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.13. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.14. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

4.15. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

4.16. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется Учредителем бюджетных средств в виде предоставления субсидий Учреждению из бюджета Яковлевского городского округа.

4.17. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.18. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему субсидиями через лицевые счета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.19. Обеспечение муниципальных нужд Учреждения осуществляется на основе договоров и контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 5. Порядок принятия локальных нормативных актов

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом

5.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

5.3. Локальный нормативный акт должен содержать необходимые реквизиты: наименование, отражающее форму акта и его краткое содержание; дату издания; порядковый (регистрационный) номер; подпись уполномоченного должностного лица; печать Учреждения; в необходимых случаях визы согласования.

5.4. Все локальные нормативные акты Учреждения после рассмотрения органом управления в соответствии с его компетенцией, при отсутствии замечаний, в течение трех дней утверждаются приказом директора Учреждения и вступают в силу с даты издания приказа, если в приказе не указан иной срок вступления его в силу.

5.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей (законных представителей) и (или) проводится анкетирование, опрос родителей (законных представителей), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии).

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

5.7. Директор Учреждения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и работников Учреждения, до его утверждения в совет обучающихся, совет родителей, а также в порядке и случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации в выборный орган первичной профсоюзной организации Учреждения.

5.8. Совет обучающихся, совет родителей (законных представителей), выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта высказывает письменное либо устное мотивированное мнение по проекту.

5.9. В случае если мотивированное мнение совета обучающихся, советов родителей (законных представителей), выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним, либо в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом обучающихся, советом родителей, выборным органом

первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения вправе утвердить локальный нормативный акт.

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

## **6. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения**

6.1. Учреждение реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном гражданским законодательством и иными локальными нормативными актами с учетом особенностей предусмотренных законодательством об образовании.

6.2. При ликвидации Учреждения имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования Яковлевского городского округа.

6.3. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.4. При прекращении деятельности Учреждения все документы согласно номенклатуре дел относятся к собственности городского округа и передаются в установленном порядке правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение (управленческие, финансово-хозяйственные), документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на архивное хранение. Передача и упорядочение документов организуются директором и осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

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

6.6. В случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, а также в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, Учредитель обеспечивает перевод совершеннолетних учащихся с их согласия и несовершеннолетних учащихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения, в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

6.7. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения принимаются на Общем собрании работников, утверждаются Учредителем в установленном порядке и подлежат обязательной государственной регистрации.

7.2. Государственная регистрация Устава Учреждения в новой редакции, изменений (дополнений) в Устав осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. Устав Учреждения в новой редакции, изменения (дополнения) в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

---

Прошито, прошнуровано на 23 ) страницах и скреплено печатью

Начальник управления образования  
администрации Яковлевского городского округа  
  
Т.А. Золотарева







Форма № Р50007

### Лист записи

## Единого государственного реестра юридических лиц

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "АЛЕКСЕЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА ЯКОВЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА"**

*полное наименование юридического лица*

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

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

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

"22" октября 2019 года  
(число) (месяц, прописью) (год)

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2 1 9 3 1 2 3 5 0 5 9 9 1

Запись содержит следующие сведения:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3

Сведения о видах экономической деятельности, которыми занимается юридическое лицо, внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц

1	Количество видов экономической деятельности	1
2	Код по ОКВЭД	49.39
3	Тип сведений	Дополнительный вид деятельности
4	Наименование вида деятельности	Деятельность прочего сухопутного пассажирского транспорта, не включенная в другие группировки
5	Причина внесения сведений	Внесение в реестр

Сведения о заявителе при данном виде регистрации

6	Вид заявителя	Руководитель постоянно действующего исполнительного органа
7	Фамилия	Дубинина
8	Имя	Наталья
9	Отчество	Николаевна
10	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	312100411700
11	ИНН ФЛ по данным ЕГРН	312100411700

1

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

12	Наименование документа	Р13001 ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ, ВНОСИМЫХ В УЧРЕДДОКУМЕНТЫ
13	Документы представлены	на бумажном носителе
14	Наименование документа	ПРИКАЗ
15	Документы представлены	на бумажном носителе
16	Наименование документа	ДОКУМЕНТ ОБ ОПЛАТЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ
17	Номер документа	114
18	Дата документа	15.10.2019
19	Документы представлены	на бумажном носителе
20	Наименование документа	УСТАВ ЮЛ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ
21	Документы представлены	на бумажном носителе

Лист записи выдан налоговым органом

Инспекция Федеральной налоговой службы по г. Белгороду

наименование регистрирующего органа

"22" октября 2019 года  
(число) (месяц, прописью) (год)

Заместитель начальника

Камышников Анатолий Николаевич  
Подпись, Фамилия, инициалы



2