

УТВЕРЖДЕН:

постановлением Брянской городской
администрации

от 31. 03. 2015 г. № 879-17

УСТАВ

*Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 36
имени Юдина Г.Л.»
г. Брянска
(в новой редакции)*

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 36 имени Юдина Г.Л.» г. Брянска создано на основании постановления администрации Фокинского района г. Брянска от 22.07.1993 № 842

Межрайонной инспекцией МНС России по Фокинскому району г. Брянска 28 октября 2002 года в Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись за основным государственным регистрационным номером 1023201288043.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 36 имени Юдина Г.Л.» г. Брянска (далее по тексту «Учреждение») является правопреемником муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 36 имени Юдина Г.Л.» г. Брянска.

1.2. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «город Брянск». Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Брянская городская администрация.

Главным распорядителем бюджетных средств является управление образования Брянской городской администрации.

1.3. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «город Брянск» (далее - Собственник).

Органом, уполномоченным управлять и распоряжаться имуществом Учреждения в порядке, установленном правовыми нормативными актами органов местного самоуправления города Брянска, изданными в пределах их компетенции, является Управление имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации.

1.4. Учреждение является юридическим лицом, некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности. Учреждение имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в органах казначейства, печать, штампы, бланки. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

1.6. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Брянской области, муниципальными правовыми актами города Брянска, настоящим Уставом.

1.7. При реализации основной общеобразовательной программы и дополнительных общеобразовательных программ Учреждение руководствуется в своей деятельности Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам.

1.8. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном действующим законодательством.

1.9. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №36 имени Юдина Г.Л.» г. Брянска.

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ СОШ № 36 г. Брянска.

1.10. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип: бюджетное.

1.11. Место нахождения Учреждения: 241029, г. Брянск, ул. Ермакова, дом 30
Учреждение не имеет филиалов и представительств.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.2. Целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

- основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- дополнительных общеобразовательных программ (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленности).

К основным видам деятельности Учреждения также относится :

- услуги групп продленного дня;
- проведение промежуточной и итоговой аттестации для экстернов.

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

- аренда имущества;
- оказание платных образовательных услуг в соответствии с п. 2.9 настоящего устава;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием).

2.5. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

2.6. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных по основным вопросам деятельности Учреждения и осуществления образовательной деятельности;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами;
- 3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;

8) прием обучающихся в Учреждение;

9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным Федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

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

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

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

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

14) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

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

16) выявление обучающихся, находящихся в социально-опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, принятие мер по их воспитанию, получению ими образования в рамках реализуемых образовательных программ; выявление семей, находящихся в социально-опасном положении, и оказание им содействия в обучении и воспитании детей;

17) организация работы групп продленного дня;

18) приобретение бланков документов об образовании;

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

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

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

22) осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию;

23) установление единых требований к одежде обучающихся (постановление Правительства Брянской области от 11.11.2013г. № 634-п);

24) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Учреждение выполняет муниципальное задание. Функции и полномочия учредителя Учреждения в части установления муниципального задания, предоставления субсидий на муниципальное задание, предоставления субсидий на иные цели, утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности выполняет управление образования Брянской городской администрации.

2.8. Учреждение может сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных Федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги в сфере образования для граждан и юридических лиц за плату.

2.9. Учреждение вправе осуществлять дополнительные виды деятельности, в т. ч. приносящие доход, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

Оказание следующих платных дополнительных образовательных услуг осуществляется в порядке, утвержденном Правительством РФ:

- а) репетиторство с учащимися другого образовательного учреждения;
- б) организация работы курсов:
 - по подготовке к поступлению в средние и высшие профессиональные учебные заведения;
 - по изучению иностранных языков.
 - по подготовке к государственной итоговой аттестации с обучающимися в других образовательных организациях;
- г) занятия по подготовке детей к обучению в Учреждении;
- д) организация работы студий, групп, факультативов, работающих по программам дополнительного образования;
- е) проведение кружков и спортивных секций, не входящих в школьный компонент учебного плана Учреждения;
- ж) иная приносящая доход деятельность, не противоречащая законодательству Российской Федерации.

Цены на платные дополнительные образовательные услуги устанавливаются постановлением Брянской городской администрации.

2.10. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации.

2.11. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.12. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе вступать в образовательные объединения (ассоциации и союзы) в целях развития и совершенствования образования.

2.13. Учреждение осуществляет организацию охраны здоровья обучающихся, которая включает:

1) оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

2) организацию питания обучающихся;

3) определение оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима учебных занятий и продолжительности каникул;

4) пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;

5) организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся, для занятия ими физической культурой и спортом;

6) профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;

7) обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в Учреждении;

8) профилактику несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Учреждении;

9) проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий;

10) прохождение обучающимися в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение безвозмездно предоставляет медицинской организации помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

2.14. Учреждение при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивает:

1) текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;

2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

4) расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Учреждении в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

2.15. В Учреждении запрещается привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия родителей (законных представителей).

2.16. Организация питания возлагается на Учреждение.

Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

2.17. Правила приема обучающихся в Учреждение, порядок и основания перевода и отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются локальным актом Учреждения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем основных общеобразовательных программ:

II уровень – начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года), 1-4 классы;

III уровень – основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет), 5-9 классы;

IV уровень – среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года), 10-11 классы.

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

3.3. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.4. Наполняемость классов и групп продленного дня в Учреждении устанавливается в количестве 25 обучающихся.

При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов и групп продленного дня с меньшей наполняемостью.

3.5. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий. Формы организации образовательного процесса определяются Учреждением.

Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами, утверждаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно. Основные образовательные программы в Учреждении разрабатываются на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и должны обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, государственными образовательными стандартами.

3.6. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы общего образования осваиваются в следующих формах: в Учреждении; вне Учреждения (в форме семейного образования и самообразования).

Допускается сочетание различных форм получения образования. Форма обучения в учреждении – очная.

Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт и государственный образовательный стандарт.

Перевод обучающегося на получение образования в иной форме осуществляется в установленном порядке с согласия родителей (законных представителей).

3.7. Для обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, и нуждающихся в длительном лечении, может быть организовано обучение на дому по индивидуальному учебному плану. Основанием для организации обучения на дому является заключение медицинской организации и обращение родителей (законных представителей) в Учреждение в письменной форме.

Учреждение выделяет количество учебных часов в неделю, составляет расписание, приказом определяет персональный состав педагогических работников.

В Учреждении ведется журнал проведения занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

Порядок организации освоения образовательной программы на дому регламентируется локальным актом образовательного учреждения.

3.8. Перевод учащегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета Учреждения.

3.9. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся.

Государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

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

3.11. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному Учреждением.

3.12. Учебный год начинается в Учреждении, как правило, 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1-х классах – 33 недели, во 2-11 классах – не менее 34 недель без учета государственной (итоговой аттестации). Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года – не менее 30 календарных дней, летом не менее 8 недель. Для обучающихся первых классов и классов компенсирующего обучения в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.13. Учреждение работает с 8.00 до 18.30 часов в режиме 5(6) - дневной рабочей (учебной) недели в соответствии с расписанием занятий. Продолжительность урока до 45 мин. Обучение в Учреждении осуществляется с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований.

Пятидневная и (или) шестидневная учебная неделя в Учреждении устанавливается с учетом максимально допустимой недельной нагрузки на одного обучающегося.

Расписание занятий утверждается Директором Учреждения.

3.14. В Учреждении применяется пятибалльная и зачетная системы оценок, в 1 классе - обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся. Учреждение вправе применять иные формы и системы оценки.

3.15. Режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся устанавливается локальным актом Учреждения.

3.16. Образовательное Учреждение принимает локальные нормативные акты, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним Собственником на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

4.4. Учреждение не вправе без согласия Собственника распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, в том числе

отдавать в залог, сдавать в аренду, передавать во временное пользование, иным способом обременять имущество правами третьих лиц.

4.5. Сделки с закрепленным за Учреждением движимым имуществом (передача в собственность других юридических лиц, мена, передача в залог и т.д.), имеющим первоначальную, восстановительную стоимость до 200-кратных минимальных размеров оплаты труда, установленных на дату совершения сделки, осуществляются по решению Управления имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации, от 200 - 4000-кратных минимальных размеров оплаты труда – осуществляются по решению Брянской городской администрации, сделки с движимым имуществом, первоначальная стоимость которого превышает 4000-кратный минимальный размер оплаты труда, - на основании решения Брянского городского Совета народных депутатов.

4.6. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 4.4. настоящего Устава, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральным законодательством и настоящим Уставом.

4.7. Списание движимого имущества, имеющего первоначальную, восстановительную стоимость до 200-кратных минимальных размеров оплаты труда, учреждением осуществляется по согласованию с управлением образования Брянской городской администрации, свыше 200-кратных минимальных размеров оплаты труда, установленных на дату совершения сделки, осуществляется только с согласия Управления имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации в порядке, установленном действующим законодательством, нормативными документами Брянской городской администрации.

Списание транспортных средств и спецтехники осуществляется только с разрешения Управления имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации по согласованию с управлением образования Брянской городской администрации в порядке, установленном нормативными правовыми актами города Брянска.

Учреждение обязано содержать в исправном состоянии, своевременно производить техническое обслуживание, текущий и капитальный ремонт имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления.

4.8. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

4.8.1. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета города Брянска на оказание муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием.

4.8.2. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета города Брянска на иные цели.

4.8.3. Доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество.

4.8.4. Иные источники, не запрещенные Федеральными законами.

4.9. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, обязано согласовывать с Собственником в случаях и в порядке, действующим законодательством, настоящим Уставом, следующее:

4.9.1. Совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

4.9.2. Внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

4.9.3. Передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

4.11. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества города Брянска включается в ежегодные отчеты Учреждения.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

5.2. Структура органов управления Учреждением.

Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

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

В образовательном Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет.

5.4. Право работников на участие в управлении Учреждением непосредственно или через свои представительные органы регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, учредительными документами, коллективным договором, соглашениями.

5.5. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в Учреждении создаются родительские комитеты классов и Учреждения.

5.6. Учредитель:

- осуществляет контроль за образовательной деятельностью Учреждения;
- осуществляет контроль за финансовой и хозяйственной деятельностью Учреждения;
- утверждает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;
- принимает решение о переименовании, ликвидации, реорганизации Учреждения в порядке, установленном законодательством и нормативными правовыми актами муниципального образования «город Брянск».

5.7. Исполнительным органом Учреждения является его **директор**.

Директор Учреждения назначается на должность распоряжением Брянской городской администрации после согласования кандидатуры Брянским городским Советом народных депутатов в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора, освобождается от должности распоряжением Брянской городской администрации.

Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения.

5.7.1. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения.

Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о подразделениях;

- представляет на утверждение в управление образования Брянской городской администрации план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы; обеспечивает открытие лицевых счетов в органах казначейства, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- утверждает нормативные локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.

Также директор Учреждения осуществляет следующие полномочия:

- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- организует работу по исполнению решений общего собрания работников Учреждения, Педагогического совета;

- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждением;

- готовит мотивированное представление для Педагогического совета Учреждения об отчислении обучающегося; на основании решения Педагогического совета Учреждения издает приказ об отчислении обучающегося как меры дисциплинарного взыскания;

- заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с работниками Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами, издает приказы о привлечении работников к дисциплинарной ответственности;

- утверждает заработную плату работников Учреждения, в том числе надбавки и доплаты стимулирующего характера к должностным окладам;

- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

- назначает контрактного управляющего;

- издает приказы о зачислении обучающихся, на основании решения Педагогического совета приказы о переводе обучающихся в другой класс;

- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся и работников;

- оказывает помощь и содействие в работе с детскими организациями Учреждения;

- формирует контингент обучающихся;

- выполняет иные функции, не отнесенные к исключительной компетенции других органов управления Учреждением.

Директор Учреждения вправе приостановить решения общего собрания работников Учреждения, Педагогического совета Учреждения в случае их противоречия законодательству Российской Федерации.

5.7.2. Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением государственных и иных услуг, выполнением работ;

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ и оказанию услуг;

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения и также принимать меры по повышению размера заработной платы работников Учреждения;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами и законами Брянской области, нормативными правовыми актами города Брянска, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом, особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

- предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном совершение Учреждением крупных сделок;

- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, совершении которых имеется заинтересованность;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Брянской области, правовыми актами города Брянска, Уставом, внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- согласовывать с Учредителем создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами и законами Брянской области, нормативными правовыми актами города Брянска и Учредителем;

- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне.

5.7.3. Директор несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

Директор Учреждения несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;

- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;

- непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся собственностью города Брянска и находящемся в оперативном управлении Учреждения, в управление имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации;

- за организацию условий для безопасного пребывания обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса.

5.8. Общее собрание работников Учреждения – высший коллегиальный орган управления Учреждением. Действует бессрочно. В состав входят все работники, принятые в Учреждение на основании трудового договора. Собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Решение общего собрания работников считается правомочным, если на собрании присутствует не менее 2/3 состава работников Учреждения.

Для ведения общего собрания работников из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.8.1. Председатель:

- организует деятельность общего собрания работников;
- информирует работников Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение общего собрания работников;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.8.2. Проведение общего собрания работников организуется директором Учреждения и осуществляется под руководством председателя.

При необходимости оперативного рассмотрения отдельных вопросов может быть проведено внеочередное общее собрание работников, которое проводится по инициативе директора Учреждения, председателя общего собрания работников или инициативе не менее 1/3 работников Учреждения.

5.8.3. Конкретную дату, время и тематику секретарь общего собрания работников не позднее чем за 7 дней до заседания сообщает работникам Учреждения.

5.8.4. Ход проведения общего собрания работников протоколируется. Ведет протоколы секретарь, который по окончании заседания оформляет решение общего собрания работников. Решение подписывается председателем и секретарем.

5.8.5. К компетенции общего собрания работников относится:

- определение основных направлений деятельности Учреждения, перспективы развития;
- формирование рекомендаций по внесению изменений в Устав;
- разработка и принятие Коллективного договора Учреждения, изменений и дополнений к нему, Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принятие локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда;
- принятие Положения о системе оплаты труда работников Учреждения, Порядка оплаты за неаудиторную занятость педагогических работников Учреждения, Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников, Положения о порядке установления выплат из фонда материальной поддержки работников;
- принятие Положения о педагогическом совете;
- разработка и принятие Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения, Положения по антикоррупционной политике Учреждения;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение директором, иным органом управления Учреждения.

5.8.6. Решения общего собрания работников принимаются простым большинством голосов от общего числа членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании общего собрания работников.

5.8.7. Решения, принятые общим собранием работников в соответствии с законодательством и в пределах своих полномочий, обязательны для всех работников Учреждения.

5.8.8. Решения общего собрания работников могут содержать поручения, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения и рекомендации органам и участникам образовательного процесса.

5.9. **Педагогический совет** (педсовет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Действует бессрочно.

Членами педсовета являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

Педсовет на каждом собрании выбирает из своего состава председателя и секретаря, который ведет протоколы. Протоколы педсоветов подписываются председателем и секретарем.

Председатель педсовета организует деятельность педсовета: определяет повестку заседания и информирует педагогических работников Учреждения не менее чем за десять дней до срока проведения о предстоящем заседании, контролирует выполнение решений предыдущего педсовета, отчитывается о результатах деятельности педсовета перед Учредителем, управлением образования Брянской городской администрации.

Решения педсовета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее 2/3 его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя педсовета является решающим.

Педсовет собирается не реже 4-х раз в год.

5.9.1. Педсовет:

- утверждает программу развития Учреждения;
 - обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
 - организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
 - определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Учреждения с научными организациями;
 - принимает решение о применении систем оценок успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в том числе разделам программ;
 - принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки её проведения;
 - принимает решение о допуске учащихся к государственной (итоговой) аттестации;
 - принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс;
 - принимает мотивированное решение об отчислении обучающегося, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
 - принимает решение о выдаче документов об образовании;
 - принимает решение о награждении учащихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;
 - согласует выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;
 - принимает локальные акты, регулирующие деятельность Учреждения, согласно действующему законодательству Российской Федерации, в том числе Положение о правилах приема обучающихся в Учреждение, о порядке перевода и отчисления обучающихся;
- Режим занятий обучающихся;

Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

Положение о единых требованиях к одежде обучающихся;

Положение о порядке предоставления дополнительных платных услуг;

Порядок организации освоения образовательной программы на дому;

Положение о родительском комитете;

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

5.9.2. Решения педсовета обязательны для исполнения всеми членами педагогического коллектива.

5.9.3. Каждый член педагогического коллектива Учреждения обязан посещать его заседания, активно участвовать в подготовке к работе педагогического совещания, своевременно выполнять принятые решения.

5.9.4. На основании решения педсовета директор Учреждения издает приказ с указанием ответственных и сроков исполнения.

5.10. В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении создаются **Родительские комитеты классов** и **Родительский комитет Учреждения**.

5.10.1. Родительский комитет класса избирается Собранием родителей класса в количестве 2-5 человек. Собранием родителей класса избирается 1 представитель в Родительский комитет Учреждения.

5.10.2. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет Учреждения созывает Родительское Собрание Учреждения не реже двух раз в год. Родительский комитет класса созывает собрание родителей класса по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

5.10.3. Собрания родителей класса проводятся с участием классного руководителя. Родительские собрания Учреждения – с участием Директора, классных руководителей и педагогических работников.

5.10.4. Родительский комитет Учреждения отчитывается о своей работе перед Родительским собранием Учреждения, а Родительский комитет класса - перед Собранием родителей класса.

5.10.5. Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах Учреждения.

5.10.6. Родительские комитеты классов и Родительский комитет Учреждения действуют на основании Положения о родительском комитете.

5.10.7. Родительский комитет призван содействовать Учреждению в организации образовательного процесса, социальной защите обучающихся, обеспечении единства педагогических требований к обучающимся.

5.10.8. Родительский комитет учреждения собирается не реже 4 раз в год.

5.10.9. Родительский комитет класса собирается не реже 4 раз в год.

5.10.10. Заседания родительского комитета считаются правомочными, если на его заседании присутствует не менее 2/3 численного состава членов родительского комитета.

6. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными актами:

- распоряжение;
- приказ;
- решения;
- инструкция;
- расписание;
- график;
- правила;
- план;

- распоряжок;
- положение;
- концепция;
- протокол;
- разрешение;

– иные локальные акты, принятые в установленном порядке и в рамках имеющихся у Учреждения полномочий.

6.2. Локальные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

6.3. Порядок принятия локальных актов:

6.3.1. 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.

6.3.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

6.3.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Учреждения, учитывается мнение родительских комитетов, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Учреждения (при наличии таких представительных органов).

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

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

6.3.6. Родительский комитет, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

6.3.7. В случае если мотивированное мнение родительского комитета, 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 обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с родительским комитетом, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

6.3.8. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

6.3.9. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом.

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

7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

7.1. Изменения в Устав принимаются в порядке, установленном действующим законодательством РФ и нормативными правовыми актами Брянской городской администрации, и утверждаются Учредителем.

7.2. Изменения в Устав подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Реорганизация либо ликвидация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по предложению управления образования Брянской городской администрации. Окончательное решение принимается Учредителем и оформляется постановлением Брянской городской администрации на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Состав комиссии определяется правовым актом Учредителя.

8.2. Учреждение может быть ликвидировано по решению суда.

8.3. При ликвидации или реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4. Имущество и денежные средства ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, остаются в муниципальной собственности. Имущество, оставшееся в муниципальной собственности, подлежит перераспределению Управлением имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации по согласованию с Учредителем.

8.5. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу, передаются на государственное хранение в городской архив.

8.6. При ликвидации Учреждения печать и штампы уничтожаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.7. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

8.8. Учреждение считается прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Юрисконсульт управления образования
Брянской городской администрации

И.Л. Молоканова

Начальник управления образования
Брянской городской администрации

С.А. Брылёв

Руководитель аппарата
городской администрации

А.В. Кирюшенков



ПРОШИТО,
ПРОНУМЕРОВАНО
И СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ
НА 17 ЛИСТАХ



Изменения в учредительный документ
юридического лица ОГРН 1023201288043,
представлены при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 05.03.2024 за ГРН 2243200022932



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

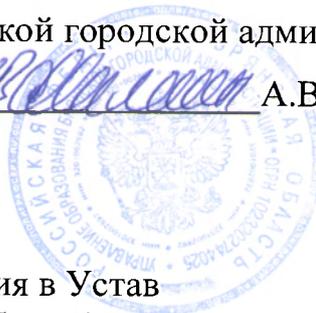
Сертификат: 00F7830794AAA58CE42CBD7EA18CF4E401
Владелец: ИONOBA Татьяна Анатольевна
заместитель руководителя
Действителен: с 26.05.2023 по 18.08.2024

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. начальника управления образования

Брянской городской администрации

 А.В. Малкин



Изменения в Устав

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №36 имени Юдина Г.Л.» города Брянска

1. Пункт «Место нахождения Учреждения: 241029 г. Брянск,
ул. Ермакова, дом 30»

изложить в следующей редакции:

«Место нахождения Учреждения: 241029, городской округ город
Брянск, ул. Ермакова, дом 30».

2. Подпункт № 17 «Организация работы групп продленного дня»
пункта № 2.6 «К компетенции Учреждения в установленной сфере
деятельности относятся» изложить в следующей редакции:

«Решение об открытии группы продленного дня (далее – ГПД)
и о режиме пребывания в ней детей принимается образовательной
организацией с учетом мнения родителей (законных представителей)
обучающихся в следующем порядке.

- Заключается договор по осуществлению присмотра и ухода
за детьми в ГПД между родителями (законными представителями)
несовершеннолетних обучающихся и Учреждением с учетом СанПиН и СП.

- Списочный состав групп утверждается приказом директора
Учреждения.

- Наполняемость групп продленного дня устанавливается
в соответствии с санитарными нормами.

- Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом
директора Учреждения на основании заявления родителей (законных
представителей) обучающихся с указанием причины выбытия или при
непосещении ГПД учащимися в течение длительного времени
без уважительной причины (более 1 месяца).

- Пребывание учащихся в ГПД осуществляется 5 раз в неделю
продолжительностью от 3 до 6 часов в день, не позднее 18.00.

- Разрабатывается приказ о функционировании ГПД в текущем
учебном году с указанием:

- наполняемости групп,
- нагрузки воспитателей,

- режима и организации работы,
- возложения ответственности на воспитателей за сохранность жизни и здоровья детей,
- определения должностных обязанностей воспитателей,
- возложения контроля на администрацию.

Группа продленного дня комплектуется из обучающихся одного класса, либо параллели классов. В случае эпидемического подъема заболеваемости вирусными инфекциями и соблюдения противоэпидемических мероприятий, включающих в том числе закрепление отдельного кабинета за каждым классом, группы продленного дня комплектуются из одного класса.

В группе продленного дня осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения.

За счет средств родителей (законных представителей) для воспитанников ГПД организуется обед и полдник. Горячее питание льготной категории обучающихся, посещающих ГПД, организуется за счет бюджетных средств, на основании приказов об организации питания Учредителя. Питание осуществляется в специально оборудованном помещении (столовой).

Родители (законные представители) обучающихся могут приводить и забирать обучающихся с ГПД в часы работы ГПД с обязательным уведомлением воспитателя ГПД».

Директор



Д.М. Смирнова

Д.М. Смирнова



1eaafb77fd64817af7cfe6e37115052

Форма № Р50007

**Лист записи
Единого государственного реестра юридических лиц**

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №36 ИМЕНИ ЮДИНА Г.Л." Г.
БРЯНСКА**

полное наименование юридического лица

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1	0	2	3	2	0	1	2	8	8	0	4	3
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

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

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

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2	2	4	3	2	0	0	0	2	2	9	3	2
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Запись содержит следующие сведения:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3

Сведения об адресе (месте нахождения) юридического лица, внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц

1	Адрес юридического лица	241029, БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г.О. ГОРОД БРЯНСК, Г БРЯНСК, УЛ ЕРМАКОВА, Д. 30
---	-------------------------	--

Сведения о количестве учредителей (участников) юридического лица, внесенных в Единый государственный реестр юридических лиц

2	Количество учредителей (участников) - всего	2
<i>в том числе</i>		
3	- юридических лиц	1
4	- физических лиц	0
5	- прочих	1

Сведения об учредителях (участниках) юридического лица - российских юридических лицах, внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц

6	Причина внесения сведений	Прекращение обязательственных прав в отношении юридического лица
7	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	1023202743574
8	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	3201001909

Сведения об учредителях(участниках) - Российской Федерации, субъекте Российской Федерации, муниципальном образовании, внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц

9	Причина внесения сведений	Возникновение у участника обязательственных прав в отношении юридического лица
10	Учредитель (участник)	Муниципальное образование
11	Субъект Российской Федерации	Брянская обл

12	Муниципальное образование	ГОРОД БРЯНСК
<i>Сведения о российском юридическом лицеосуществляющем права участника</i>		
13	Причина внесения сведений	Возникновение у участника обязательственных прав в отношении юридического лица
14	Полное наименование юридического лица	БРЯНСКАЯ ГОРОДСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
15	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	1023202743574
16	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	3201001909

Сведения о заявителях при данном виде регистрации

17	Вид заявителя	Лицо, действующее от имени юридического лица без доверенности
<i>Данные заявителя, физического лица</i>		
18	Фамилия Имя Отчество	СМИРНОВА ДИНА МИХАЙЛОВНА
19	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	325402322174
20	ИНН ФЛ по данным ЕГРН	325402322174

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

1

21	Наименование документа	Р13014 Заявление об изменении учр.документа и/или иных сведений о ЮЛ
22	Дата документа	27.02.2024
23	Документы представлены	в электронном виде

2

24	Наименование документа	Решение о внесении изменений в учредительный документ ЮЛ, либо иное решение или документ, на основании которого вносятся данные изменения
25	Номер документа	103
26	Дата документа	05.02.2024
27	Документы представлены	в электронном виде

3

28	Наименование документа	Изменения в учредительный документ ЮЛ
29	Документы представлены	в электронном виде

Лист записи выдан налоговым органом

Управление Федеральной налоговой
службы по Брянской области

полное наименование налогового органа

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

Заместитель руководителя

Ионова Татьяна
Анатольевна

Подпись , Фамилия, инициалы

