

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026200598467 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 17.12.2020 за
ГРН 2206200369813



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 4772BE001DAC52B446562E85FFB0CD2A
Владелец: Ермакова Алла Мураловна
Межрайонная ИФНС России №2 по Рязанской области
Действителен: с 20.08.2020 по 20.08.2021

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования –
Захаровский муниципальный район
Рязанской области
от «07» 12 2020 г. № 550



УСТАВ

**муниципального общеобразовательного учреждения
«Захаровская средняя общеобразовательная школа №2»
муниципального образования - Захаровский муниципальный район
Рязанской области**

Рязанская область Захаровский район
с. Елино
2020 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Захаровская средняя общеобразовательная школа №2» муниципального образования – Захаровский муниципальный район Рязанской области (далее-Школа), является образовательным учреждением, реализующим образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительные общеразвивающие программы.

1.2. Учредителем Школы и собственником ее имущества является муниципальное образование – Захаровский муниципальный район Рязанской области (далее-МО-Захаровский муниципальный район).

Функции и полномочия учредителя Школы осуществляет администрация в лице отдела образования и молодежной политики администрации муниципального образования - Захаровский муниципальный район Рязанской области (далее-ОО и МП).

Функции и полномочия собственника имущества учреждения осуществляет отдел имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования-Захаровский муниципальный район Рязанской области (далее-Собственник).

1.3. Школа является юридическим лицом, осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к ее основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием, имеет обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс, штамп со своим наименованием, печать установленного образца, бланки и другие реквизиты.

Школа осуществляет финансово-хозяйственную деятельность согласно муниципальному заданию и Плану финансово-хозяйственной деятельности, имеет лицевой счет в Управлении Федерального казначейства по Рязанской области, является некоммерческой организацией.

1.4. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, иными нормативными правовыми актами РФ, Рязанской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования –Захаровский муниципальный район Рязанской области, решениями вышестоящих органов, осуществляющих управление в области образования, настоящим Уставом.

В своей деятельности Школа руководствуется настоящим Уставом, являющимся учредительным документом.

1.5. Школа приобретает права юридического лица с момента государственной регистрации. Школа имеет право на ведение образовательного процесса и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ей лицензии.

1.6. Место нахождения Школы:

391743, Рязанская область, Захаровский район, с. Елино, д. 14д.

1.7. Полное наименование: Муниципальное общеобразовательное учреждение «Захаровская средняя общеобразовательная школа №2» муниципального образования – Захаровский муниципальный район Рязанской области.

1.8. Сокращенное наименование: МОУ «Захаровская СОШ № 2».

1.9. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.10. Школа имеет филиал:

- филиал Елинский детский сад муниципального общеобразовательного учреждения «Захаровская средняя общеобразовательная школа № 2» муниципального образования – Захаровский муниципальный район Рязанской области.

Сокращенное название: филиал Елинский детский сад МОУ «Захаровская СОШ № 2», расположенный по адресу:

-391751 Рязанская область, Захаровский район, село Елино, д.9а

1.11. Инициатором внесения изменений в Устав выступает Школа или Администрация.

Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном Администрацией.

Изменения в Устав вступают в силу со дня их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

Изменения, вносимые в сведения, указанные в пункте 1 статьи 5 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», приобретают юридическую силу со дня их внесения в единый государственный реестр юридических лиц.

1.12. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке и носит светский характер.

1.13. В случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность Школы, настоящий Устав действует в части, не противоречащей действующему законодательству, до внесения соответствующих изменений в Устав.

2. ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Основной целью деятельности Школы является реализация образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеразвивающих программ. Образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования являются преемственными.

2.2. Для достижения целей деятельности, указанных в п. 2.1 настоящего Устава, Школа осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- реализация основных образовательных программ среднего общего образования;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- финансово – хозяйственная деятельность.

2.3. Школа выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем в порядке, установленном законодательством.

2.4. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, в сферах, предусмотренных настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.5. Школа вправе осуществлять следующие виды деятельности, в том числе приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности Школы, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана:

- организация подвоза учащихся;
- работа с одаренными и талантливыми детьми;
- внеурочная деятельность;
- организация деятельности детских общественных организаций;
- присмотр и уход за детьми в группах продленного дня;
- обеспечение повышения квалификации работников учреждения и их аттестации;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время;
- организация охраны здоровья детей;
- организация различных кружков.

2.6. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующие этим целям, при условии, что такая деятельность указана в ее Уставе.

2.7. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Школы, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования учащихся, а также за жизнь и здоровье учащихся и работников. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) учащихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Школа и должностные лица Школы несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

3.1. Содержание дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в Школе определяется образовательными программами дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения общеобразовательных программ определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Школа самостоятельно разрабатывает общеобразовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ и утверждает их.

Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Школой.

3.2. Организация образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся.

3.3. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются Школой самостоятельно.

Освоение учащимися основных образовательных программ основного и среднего образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

3.4. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

3.5. В Школе создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

3.6. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в Школе из равного числа представителей родителей (законных представителей) учащихся, работников Школы в порядке, установленном Положением «О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений», утвержденным приказом директора Школы в установленном порядке с учетом мнения советов родителей (законных представителей) учащихся, а также представительных органов работников Школы (при их наличии).

3.7. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Школе и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.8. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законом порядке.

3.9. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается Положением «О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений», утвержденным приказом директора Школы в установленном порядке.

4. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

4.1. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

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

Коллегиальными органами управления Школы являются: общее собрание работников Школы, Педагогический Совет, Совет Школы.

4.2. Учредитель в отношении Школы:

- утверждает Устав, утверждает внесение в него изменений, в том числе утверждает Устав в новой редакции;

- принимает решение о реорганизации, ликвидации, изменении типа Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2.2. Отдел образования и молодежной политики администрации муниципального образования - Захаровский муниципальный район Рязанской области:

- назначает директора Школы и прекращает его полномочия, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним;

- формирует и утверждает муниципальное задание в соответствии с предусмотренной Уставом Школы основной деятельностью и осуществляет финансовое обеспечение выполнения этого задания;

- осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью переданного Школе имущества;

- утверждает передаточный акт, разделительный баланс;

- назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационные балансы;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Директор назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ОО и МП администрации муниципального образования - Захаровский муниципальный район Рязанской области, с ним в установленном законом порядке заключается трудовой договор.

В отсутствие директора исполнение обязанностей директора выполняет лицо, назначаемое отделом образования и молодежной политики администрацией муниципального образования - Захаровский муниципальный район Рязанской области из числа лиц, работающих в данной Школе.

4.5. Директор:

- действует от имени Школы без доверенности;

- представляет интересы Школы в судах, органах государственной власти и органах местного самоуправления, в организациях;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы;

- в установленном порядке совершает от имени Школы гражданско-правовые сделки, направленные на достижение уставных целей Школы, и заключает трудовые договоры;

- согласовывает с Учредителем в случаях и в порядке, установленном законодательством, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Школы, в том числе передачу указанного имущества в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, а также осуществляет его списание;
- предварительно согласовывает с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Школой крупных сделок;
- согласовывает с Учредителем совершение сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность;
- утверждает план работы Школы на учебный год;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности, регламентирующей деятельность Школы внутренние документы;
- обеспечивает открытие счетов в установленном порядке;
- обеспечивает выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивает раскрытие информации о Школе, ее деятельности и закрепленном за ней имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- принимает на работу и увольняет работников Школы;
- назначает на должность заместителей директора по согласованию с ОО и МП;
- утверждает штатное расписание Школы по согласованию с ОО и МП;
- утверждает должностные инструкции работников Школы;
- устанавливает заработную плату работников Школы, надбавки и доплаты в пределах имеющихся средств;
- обеспечивает соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;
- обеспечивает соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимает необходимые меры по соблюдению в Школе правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Школы;
- в установленном настоящим Уставом порядке издает приказы, принимает иные локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы, распределяет обязанности между работниками Школы;
- планирует и организует работу Школы в целом и образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Школы;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации, организует делопроизводство;
- решает другие вопросы и выполняет иные обязанности в соответствии с законодательством.

4.6. Общее собрание работников Школы

4.6.1. Общее собрание работников Школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школы.

4.6.2. Членами Общего собрания работников Школы являются все работники Школы. Председатель Общего собрания работников Школы избирается из членов Общего собрания работников Школы сроком на три года.

4.6.3. Работники Школы обязаны принимать участие в работе Общего собрания работников Школы.

4.6.4. Общее собрание работников Школы:

- обсуждает и принимает коллективный договор;
- обсуждает и принимает правила внутреннего трудового распорядка;
- ходатайствует перед ОО и МП о награждении работников Школы отраслевыми и государственными наградами;
- вносит предложения директору Школы по основным направлениям деятельности Школы.

4.6.5. Общее собрание работников Школы собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.6.6. Общее собрание работников Школы считается правомочным, если на заседании присутствует не менее двух третей состава работников Школы. Для ведения общего собрания работников Школы открытым голосованием избирается председатель и секретарь.

4.6.7. Решения общего собрания работников Школы принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и оформляются протоколами.

4.6.8. Общее собрание работников Школы не вправе выступать от имени Школы.

4.7. Педагогический совет

4.7.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школы, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

4.7.2. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Школы. Председателем Педагогического совета является директор Школы. Педагогический совет избирает из числа своих членов секретаря Педагогического совета.

4.7.3. Педагогические работники Школы обязаны принимать участие в работе Педагогического совета.

4.7.4. Педагогический совет:

- определяет направления образовательной деятельности Школы;
- рассматривает проект плана работы Школы на учебный год, представленный директором;
- утверждает образовательные программы, реализуемые Школой;
- рассматривает вопросы содержания, методов и форм образовательного и воспитательного процесса;
- организует работу по изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- заслушивает информацию и отчеты членов Педагогического совета;
- рассматривает итоги учебной работы Школы.

4.7.5. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствует не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

4.7.6. Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые Педагогические советы.

4.7.7. Педагогический совет не вправе выступать от имени Школы.

4.8. Направление деятельности Школы определяет Совет Школы, избираемый на один год и состоящий из представителей, учащихся, их родителей (законных представителей) и работников Школы. Представители с правом решающего голоса избираются в Совет Школы открытым голосованием на собрании учащихся, родительском собрании, общем собрании работников Школы.

Представители в Совет Школы избираются открытым голосованием по равной квоте нечетным числом от каждой категории участников.

Совет Школы избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета Школы, проводит его заседания и подписывает решения, и секретаря.

Совет Школы собирается председателем по мере надобности, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Совета Школы проводятся по требованию одной трети его состава.

Представители, избранные в Совет Школы, выполняют свои обязанности на общественных началах.

Решение Совета Школы является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета Школы. Процедура голосования определяется Советом Школы.

К компетенции Совета Школы относятся:

- участие в разработке и утверждении основных направлений деятельности Школы;

- участие в разработке программы развития Школы;
- участие в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Школы;
- внесение предложений по решению вопросов использования материально-технической базы и помещений Школы;
- рассмотрение обращений, поступивших в Совет Школы.

Совет Школы не вправе выступать от имени Школы.

4.9. В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся создаются советы учащихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

5. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ИМУЩЕСТВО ШКОЛЫ

5.1. За Школой в целях обеспечения его деятельности администрация муниципального образования – Захаровский муниципальный район Рязанской области в установленном действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Рязанской области, муниципальными правовыми актами порядке закрепляет на праве оперативного управления объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), стоимость которого отражается на самостоятельном балансе Школы.

5.2. Имущество Школы является муниципальной собственностью.

5.3. Собственником имущества Школы является муниципальное образование – Захаровский муниципальный район Рязанской области.

5.4. Земельный участок предоставляется Школе Администрацией на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

- использовать переданное имущество эффективно и по целевому назначению в соответствии с уставными задачами;
- содержать переданное имущество в полной исправности,
- обеспечивать соблюдение стандартов, норм и правил пожарной безопасности;
- представлять имущество к учету в Реестре муниципального имущества в установленном порядке.

5.6. Собственник муниципального имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Школой, либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение этого имущества.

5.7. Школа пользуется закрепленным за ней на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

5.8. Право оперативного управления имуществом, закрепленным за Школой, возникает с момента передачи имущества, если иное не установлено законом, иным правовым актом или решением собственника. Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации.

5.9. Право оперативного управления на имущество прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества по решению собственника.

5.10. Учет имущества, поступающего в оперативное управление, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5.11. Поступления от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Школой по договору или иным основаниям, используются Школой в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и муниципальными правовыми актами.

5.12. Источниками формирования имущества Школы в денежных и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доходы, получаемые от собственности Школы;
- другие не запрещенные законом поступления.

5.13. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. Школа обеспечивает исполнение своих обязательств в соответствии с муниципальным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности.

Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

5.14. Школа вправе оказывать платные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.15. Школа осуществляет приносящую доходы деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Доходы, полученные от указанной деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

5.16. Контроль и проверки деятельности Школы осуществляется ОО и МП, иными органами в пределах их компетенции в соответствии с действующим законодательством.

5.17. Школе запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

5.18. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия учредителя.

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

6. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

6.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), а также локальные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и родителями (законными представителями) учащихся.

6.3. Локальные нормативные акты принимаются директором и коллегиальными органами управления Школой в соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Уставом.

Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора.

Локальный нормативный акт, принятый коллегиальным органом управления Школой в соответствии с его компетенцией, направляется на утверждение директору.

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

6.5. Локальные нормативные акты могут приниматься директором, коллегиальными органами управления Школы в соответствии с их компетенцией, определенной настоящим Уставом, подписываются директором Школы и регистрируются в установленном порядке.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

7.1. Реорганизация, ликвидация Школы осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

7.2. При реорганизации и ликвидации Школы работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. В случае ликвидации Школы имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества и направляется на цели развития образования.

...и подтверждает, что информация, содержащаяся в документе, соответствует действительности и не содержит фальсифицированных сведений. Настоящим документом подтверждается, что информация, содержащаяся в документе, соответствует действительности и не содержит фальсифицированных сведений.

ПРЕПОЯВЛЕНИЕ И ПРИВЕДЕНИЕ ПОДПИСИ

...и подтверждает, что информация, содержащаяся в документе, соответствует действительности и не содержит фальсифицированных сведений. Настоящим документом подтверждается, что информация, содержащаяся в документе, соответствует действительности и не содержит фальсифицированных сведений.

**«ДОКУМЕНТ
СООТВЕТСТВУЕТ
СОДЕРЖАНИЮ
ЭЛЕКТРОННОГО
ДОКУМЕНТА»**

Межрайонная ИФНС России
№2 по Рязанской области

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

14 12 2020 года

ОГРН 1026200598464

ГРН 2206200369813

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе

Закл.

Руководитель
инспекции



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575774

Владелец Карасиков Александр Николаевич

Действителен с 11.06.2021 по 11.06.2022