УТВЕРЖДЕН:

Постановлением администрации

Шелковского муниципального района

от «10» 11 2015г. № 475

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 130A7D928C5BFA07F7AEE67C17B6E774
Владелец: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СТАРОЩЕДРИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"
Действителен: с 13.01.2023 до 07.04.2024

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«Старощедринская средняя общеобразовательная школа»

(в новой редакции)

2015 год

Оглавление

1. Общие положения 2-3
2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения 3-5
3. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения и имущество....5-7
4. Организация деятельности и управление Учреждением.....7-21
5. Реорганизация и ликвидация Учреждения.....21-22
6. Локальные нормативные акты Учреждения 22
7. Заключительные положения.....23
8. Приложение №1 Перечень основных средств, находящихся в оперативном управлении
9. Приложение №2 Оборотная ведомость

1.Общие положения

1.1.Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Старощедринская средняя общеобразовательная школа» (далее – Учреждение) создано на основании распоряжения Администрации Шелковского района Чеченской Республики «О создании муниципальных образовательных учреждений Шелковского района» №554 от 05.08.2008 г.

Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.2.Полное наименование Учреждения на русском языке - муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Старощедринская средняя общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование Учреждения на русском языке - МБОУ «Старощедринская СОШ».

Полное и сокращенное наименования являются равнозначными.

Организационно-правовая форма - учреждение;

Тип Учреждения- бюджетное;

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.3.Место нахождения Учреждения:

366112, Чеченская Республика, Шелковской муниципальный район, ст. Старо-Щедринская, ул. Капчерина, 1.

По данному адресу расположен исполнительный орган – Директор.

1.4.Учредителем Учреждения собственником ее имущества (далее – Собственник) является Администрация Шелковского муниципального района.

Отношения между Учредителем и Учреждением регулируются федеральными законами Российской Федерации (далее – РФ), нормативными правовыми актами Чеченской Республики, нормативными правовыми актами Шелковского муниципального района и настоящим Уставом.

1.5.В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке РФ – русском языке. Преподавание и изучение государственного языка РФ осуществляются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

В Учреждении преподавание и изучение государственных языков Чеченской Республики (русского и чеченского) осуществляется в соответствии с законодательством Чеченской Республики. Преподавание и изучение государственных языков Чеченской Республики в рамках имеющих государственную аккредитацию образовательных программ осуществляются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.6.Учреждение руководствуется в своей деятельности нормами международного права, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами Чеченской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.7.Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, владеет и пользуется обособленным имуществом, переданным ему на праве оперативного управления, заключает договоры, приобретает имущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет печать со своим полным наименованием.

Учреждение вправе иметь иные штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального разрешения – лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.8.Учреждениенесет ответственность в установленном законодательством РФ порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции законодательством РФ, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения.

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.

1.9.Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.10.В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.11.Отношения Учреждения с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируется в порядке, установленном законодательством РФ, настоящим Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

2.Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1.Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан РФ на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления

здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.2.Целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктом 2.3 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 образования;

-основных общеобразовательных программ основного общего образования;

-основных общеобразовательных программ среднего общего образования;

-дополнительных общеобразовательных программ общеразвивающего вида физкультурно-спортивной и социально-педагогической направленности.

К основным видам деятельности Учреждения также относится:

-осуществление услуг промежуточной аттестации для экстернов;

-организация присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня;

-предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации.

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

- оказание услуг по питанию обучающихся;

- организация фестивалей, конкурсов, концертов, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад и других мероприятий;

-оказание услуг по организации досуга детей и подростков;

-оказание услуг по ремонту спортивного инвентаря и снаряжения и подготовке спортивного инвентаря к эксплуатации;

-оказание услуг по нанесению защитных пленочных покрытий на документы;

-оказание услуг по обеспечению доступа к электронным публикациям и оцифрованным образам архивных документов через Интернет;

-оказание услуг проектирования и оформления страниц в сети Интернет (услуги веб-дизайна);

-оказание профессиональных услуг, связанных с использованием вычислительной техники;

-оказание услуг по вводу данных;

-оказание услуг по сканированию документов;

-оказание услуг по размещению и поддержке ресурсов в сети Интернет (услуги веб-хостинга);

-оказание услуг, связанных с базами данных, интерактивными публикациями, поиском в сети Интернет;

-оказание услуг специализированного проектирования, моделирования и дизайна;

-организация и проведение выставок-продаж.

2.5.Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

2.6.В своей приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется действующим законодательством РФ.

2.7.Осуществление Учреждением видов деятельности, подлежащих лицензированию, без соответствующей лицензии, а также видов деятельности, не указанных в настоящем Уставе, запрещается.

2.8.Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

Порядок предоставления платных образовательных услуг и использования вырученных денежных средств регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения (Положением о платных образовательных услугах).

3.Финансовое обеспечение деятельности Учреждения и имущество

3.1.Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом РФи используется для осуществления образовательной деятельности, а также иной предусмотренной настоящим Уставом деятельности.

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

3.3.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.Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотренозаконодательством РФ.

3.4.Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

-имущество, закрепленное Учредителем за ним на праве оперативного управления, или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему

Учредителем на приобретение такого имущества;

-бюджетные средства, выделяемые Учреждению в виде субсидий и субвенций;

-доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

-иные источники, не запрещенные законодательством РФ.

3.5.Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает Учредитель в установленном законодательством порядке. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.6.Учреждение в отношении денежных средств и имущества закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Чеченской Республики, правовыми актами Правительства Чеченской Республики и нормативными правовыми актами Шелковского муниципального района, настоящим Уставомследующее:

-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;

-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.

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

3.8.При ликвидации Учреждения ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

Списание имущества и распоряжение списанным имуществом осуществляется в порядке установленным законодательством РФ.

3.9.Крупная сделка Учреждением может быть совершена только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой в соответствии с действующим законодательством РФ признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная (ые) с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии законодательством РФ Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог

при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

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

4.Организация деятельности и управление Учреждением

4.1.Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством РФ с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. В управлении Учреждением принимают участие Учредитель, единоличные и коллегиальные органы управления Учреждения.

4.2. Учредитель Учреждения.

К компетенции Учредителя Учреждения относится рассмотрение и принятие решений по следующим вопросам:

-назначение директора Учреждения и освобождение его от занимаемой должности;

-заключение трудового договора с директором Учреждения и прекращение трудового договора с директором Учреждения в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ, трудовым договором с директором Учреждения;

-поощрение директора Учреждения, согласование размера стимулирующих выплат директору Учреждения;

-привлечение директора Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности, в установленном трудовым законодательством РФ порядке, включая досрочное расторжение трудового договора;

-формирование, утверждение и контроль за выполнением муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения видами деятельности;

-принятие решения (в форме приказа) об утверждении перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного (закрепляемого) за Учреждением на праве оперативного управления, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, если правовым актом Учредителя не принят иной порядок его утверждения;

-финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением в виде субсидии с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, расходов на уплату налогов;

-предварительное согласование (отказ в согласовании) совершения Учреждением крупных сделок (в т. ч. списания имущества), размер которой

устанавливается в соответствии с пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

-установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством РФ, в пределах установленного муниципального задания;

-согласование распоряжения недвижимым 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, в порядке, установленном правыми актами Правительства Чеченской Республики и нормативными правовыми актами Шелковского муниципального района;

-согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, 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 Учредителем 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;

-согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, 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 муниципальным Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

-определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- принятие решения о реорганизации, ликвидации, смене типа учреждения;

- принятие ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования Учреждения;

- согласование программы развития Учреждения;

- разрешение спорных вопросов в случаях несогласия Директора Учреждения с решениями коллегиальных органов Учреждения;

-установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность директора Учреждения.

4.3.Компетенция и порядок деятельностиединоличных и коллегиальных органов управления Учреждения.

4.3.1.Единоличным исполнительным органом Учреждения является

директор, прошедший соответствующую аттестацию и осуществляющий текущее руководство его деятельностью.

Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности распоряжением/приказом Учредителя.Трудовой договор заключается с Директором Учреждения на неопределенный срок.

К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством РФ к компетенции Учредителя Учреждения, либо отнесенных Уставом Учреждения к компетенции коллегиальных органов управления Учреждения.

Директор самостоятельно решает вопросы руководства деятельностью Учреждения, отнесенные к его компетенции федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами Чеченской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

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 структуру и/или штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

-утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность, обеспечивает открытие лицевых счетов в Управлении Федерального казначейства по Чеченской Республике, предоставляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

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

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

- обеспечивает соблюдение прав участников образовательного процесса в Учреждении;

- организует и контролирует работу административно-управленческого аппарата;

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения представительного органа работников при его наличии);

- утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Учреждения;

- организует предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- утверждает положения о структурных подразделениях Учреждения;

- утверждает Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных

отношений и их исполнения;

-утверждает образовательные программы Учреждения;

-организует проведение самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

-осуществляет прием обучающихся в Учреждение;

- обеспечивает организацию текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установления их форм, периодичности и порядка проведения;

- осуществляет материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;

-организует разработку и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;

- решает иные вопросы в соответствии с действующим законодательством РФ.

Директор действует на основании федеральных законов, иных нормативных правовых актов РФ, Чеченской Республики и нормативных правовых актов Шелковского муниципального района, настоящего Устава, трудового договора.

Директор Учреждения обязан:

-обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

-проводить постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и платных услуг;

-соблюдать установленный Учредителем порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

-обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в установленном законом порядке;

-обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об 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, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

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

-не допускать превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

-обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением, не превышая пределов выделенных бюджетных ассигнований на эти цели;

-согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами и законами Чеченской Республики, нормативными правовыми актами Правительства Чеченской Республики, нормативными правовыми актами Шелковского муниципального района, настоящим Уставом распоряжение недвижимым имуществом и 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 совершение Учреждением крупных сделок, размер которой устанавливается в соответствии с пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

-согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Чеченской Республики, правовыми актами Правительства Чеченской Республики и муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим 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 капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Чеченской Республики, правовыми актами Правительства Чеченской Республики и муниципальными нормативными правовыми актами, Уставом передачу 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 или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, а также недвижимого имущества;

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

-незамедлительно сообщить Учредителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью граждан, сохранности имущества Учреждения;

-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, нормативными правовыми актами Чеченской Республики;

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

-выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами Чеченской Республики, нормативными правовыми актами Шелковского муниципального района, настоящим Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

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

4.3.2. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, управляющий совет,родительский комитет в соответствии с законодательством РФ, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников в Учреждении могут быть созданысоветы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, профессиональные союзы обучающихся и (или) работников Учреждения или иные органы.

Порядок формирования и компетенция совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, профессиональных союзовобучающихся и (или) работников Учреждения определяется соответствующими локальными нормативными актами.

4.3.2.1.Общее собрание работников Учреждения (далее по тексту – Общее собрание)является постоянно (бессрочно) действующим коллегиальным органом управления Учреждения и собирается не реже трех раз в год.

Цельюпроведения Общего собрания является защита, реализация прав и законных интересов работников;участие в управленииУчреждениядля улучшения производственных, социально-экономических условий труда в Учреждении.

Компетенция Общего собрания:

- рассмотрение и решение вопросов управления в соответствии с законодательством РФ;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- образование представительного органа для ведения коллективных переговоров с администрациейУчреждения по вопросам заключения, изменения и дополнения коллективного договора и контроля его исполнения;

-выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

-дача рекомендаций по вопросам изменения Устава Учреждения, ликвидации и реорганизации Учреждения;

-дача рекомендаций по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивание отчета директора Учреждения о его исполнении;

- согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;

- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дача рекомендаций по ее укреплению;

-содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;

- поддержка общественных инициатив по развитию деятельности Учреждения.

Порядок формирования Общего собрания.

Общее собраниеформируется из всех работниковУчреждения,работающих в Учреждении на основании трудовых договоров.Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Общего собрания.

Общее собрание собирается директоромУчреждения не реже одного раза в четыре месяца. Инициатором созыва Общего собрания может быть учредитель, директор, профессиональный союз или не менее одной трети работников.

Директор Учреждения объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за один месяц до его созыва.

Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания.

Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует 2/3 и более от числа работников Учреждения. На заседании Общего собрания избирается председатель на срок не более трех лети секретарь собранияна срок не более трех лет. Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

Председатель осуществляет следующие функции:

- открывает и закрывает собрание;
- предоставляет слово его участникам;
- выносит на голосование вопросы повестки дня;
- подписывает протоколы Общего собрания.

Решение Общего собрания оформляется протоколомв соответствии с инструкцией по делопроизводству.Протоколы хранятся в составе отдельного дела в Учреждении.

Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

Общее собрание не выступает от имени Учреждения.

4.3.2.2.Педагогический совет – это постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, организованный в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

Педагогический совет действует в соответствии с законодательством РФ, настоящим Уставом и локальным нормативным актом -Положением о педагогическом совете.

Порядок формирования педагогического совета.

Педагогический совет состоит из всех педагогических работников Учреждения, работающих в Учреждении на основании трудового договора.Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, настоящему Уставу, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

Компетенция педагогического совета Учреждения:

-обсуждает локальные нормативные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

-определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

-выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе;

-обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы Учреждения;

-обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;

-организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;

-рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;

-рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг обучающимся, в т. ч. платных;

-подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;

-заслушивает отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья обучающихся, ходе реализации образовательных программ, результатах самообразования педагогов;

-разрабатывает и принимает образовательные программы Учреждения;

-принимает решения о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др.;

-принимает решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством РФ;

-принимает решения о переводе из класса в класс, о допуске к ГИА обучающихся, о награждении обучающихся;

-контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;

-организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в сфере образования;

-утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Учреждения. Директор Учреждения объявляет о

дате проведения педагогического совета не позднее, чем за три недели до его созыва.

Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

Председатель педагогического совета:

– организует деятельность педагогического совета;
– организует подготовку и проведение заседания педагогического совета;
– определяет повестку дня педагогического совета;
– контролирует выполнение решений педагогического совета.

Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Решения, принятые на заседании педагогического совета оформляются протоколомв соответствии с инструкцией по делопроизводству. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

Директор Учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение Директора Учреждения, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

В отдельных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) обучающихся, представители Учредителя. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

4.3.2.3.Управляющийсоветявляется коллегиальным органом управления.Деятельность членов управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

Члены управляющего совета осуществляют свою работу на общественных началах.

Управляющийсовет состоит из следующих участников:

-родителей (законных представителей) обучающихся;

-обучающихся;

-работников Учреждения (в том числе директора Учреждения);

-представителя Учредителя;

-кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии Учреждения).

Общая численность управляющего совета 20 (двадцать) членов, из них:

-количество членов управляющего совета, избираемых из числа родителей

(законных представителей) обучающихся - 8 (восемь) членов совета;

-количество членов управляющегосовета из числа работников Учреждения – 4 (четыре) члена совета. При этом не менее чем 3 из них должны являться педагогическими работниками Учреждения;

-директор Учреждения, который входит в состав управляющегосовета по должности;

-количество членов управляющего совета, избираемых из числа обучающихся - 4 (четыре) члена совета (9-11 кл.);

-количество членов управляющего совета из числа представителей Учредителя – 1 (один) член совета. Представитель учредителя назначается Учредителем;

-количество членов управляющего совета из числа кооптированных членов – 2 (два) члена совета.

Выборы в управляющий совет.

С использованием процедуры выборов в управляющий совет избираются:

-представители родителей (законных представителей) обучающихся – через Родительский комитет;

- представители обучающихся Учреждения – через Совет обучающихся;

- представители работников - через Педагогический совет.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы в управляющий совет объявляются директором Учреждения.

Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав управляющего совета.

Директор Учреждения оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов для избрания представителей в управляющий совет.

Список избранных членов управляющего совета направляется директору Учреждения.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, директор Учреждения объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

Управляющийсовет считается созданным с момента издания директором Учреждения приказа о формировании управляющего совета по итогам выборов по каждой категории членов управляющего совета, а также назначения представителя Учредителя.

Приступивший к осуществлению своих полномочий управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа перечисленных ниже лиц:

- выпускников, окончивших Учреждение;
- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено;
- представителей организаций образования, науки и культуры;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

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

Кандидатуры лиц, предложенных для включения в кооптированные члены управляющего советаУчредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

Кооптация в члены управляющего совета производится только на заседании при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава членов управляющего совета.

Кандидаты считаются кооптированными в члены управляющего совета, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

Компетенция управляющего совета:

-содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;

-контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Учреждении;

-согласование Режима занятий обучающихся;

-согласование локального нормативного акта о документах обучающихся, подтверждающих их обучение в Учреждении;

-согласование Порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении;

-согласование Порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;

-согласование порядка и оснований снижения стоимости платных образовательных услуг;

-согласование Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

-согласование Порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам Учреждения;

-принятие локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;

-согласование Порядка бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами Учреждения;

-согласование введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

-обеспечение участия представителей общественности:

- в процедурах итоговой аттестации обучающихся, в том числе в форме и по технологии единого государственного экзамена;
- в процедурах проведения контрольных и текстовых работ для

обучающихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в Учреждении, экспертиза инновационных программ);

- в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий.

-содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

-контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принятие мер к их улучшению;

-внесение директору Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
- выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся и воспитанников;
- организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- развития воспитательной работы в Учреждении;

-предоставление ежегодно не позднее 1 ноября Учредителю и участникам образовательного процесса информацию (доклад) о состоянии дел в учреждении.

-согласование локальных нормативных актов о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся, порядке ее введения и источниках финансирования затрат на ее приобретение.

Управляющийсовет возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных в управляющий совет, либо из числа кооптированных в управляющий совет членов.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации управляющего совета избирается секретарь управляющегосовета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь управляющего совета избираются на первом заседании управляющего совета, которое созывается директором Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

Организационной формой работы управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя управляющего совета;
- по требованию директора Учреждения;
- по требованию представителя Учредителя;
- по заявлению членов управляющего совета, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава управляющего совета.

В целях подготовки заседаний управляющего совета и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у директора Учреждения необходимые

документы, данные и иные материалы. В этих же целях управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии.

Управляющий совет назначает из числа членов управляющего совета председателя комиссии и утверждает ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

Заседания управляющегосовета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов управляющего совета.

В случае, когда количество членов управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного уставом Учреждения, оставшиеся члены управляющего совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены управляющего совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из управляющего совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены управляющего совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

Член управляющегосовета может быть выведен из его состава по решению управляющегосовета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

В случае если обучающийсявыбывает из Учреждения, полномочия члена управляющего совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося - автоматически прекращаются.

Член управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя органа, осуществляющего отдельные функции Учредителя;
- при увольнении с работы директора Учреждения или увольнении работника Учреждения, избранного членом управляющего совета;
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в управляющем совете обучающихся;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в управляющем совете Учреждения;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе управляющего совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

После вывода из состава управляющего совета его члена управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

Лицо, не являющееся членом управляющего совета, но желающее принять

участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов управляющего совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании управляющегосовета право совещательного голоса.

Решения управляющего советапринимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя управляющего совета.

Заседания управляющегосовета оформляются протоколомв соответствии с инструкцией по делопроизводству. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации управляющегосовета.

Управляющий совет не выступает от имени Учреждения.

4.3.2.4.Родительский комитет – это коллегиальный орган управления Учреждением, действующий на основании настоящего Устава Учреждения и Положения о родительском комитете.

Решения родительского комитета носят рекомендательный характер для администрации и органов коллегиального управления Учреждения.

Родительский комитет избирается сроком на 1 год из числа родителей (законных представителей) обучающихся. В состав родительского комитета входят по одному представителю от каждого класса (параллели). Представители от классов (параллелей) избираются ежегодно на родительских собраниях классов (параллели) в начале каждого учебного года. Родительский комитет работает по плану, согласованному с директором Учреждения. Заседания родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании более половины членов комитета.

Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Непосредственное руководство деятельностью родительского комитета осуществляет его председатель, который:

-обеспечивает ведение документации комитета;

-координирует работу комитета и его комиссий;

-ведет заседания комитета;

-ведет переписку комитета.

О своей работе родительский комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Свою деятельность члены родительского комитета осуществляют на безвозмездной основе.

Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний и общешкольных родительских собраний в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

Родительский комитет в пределах своей компетенции выполняет следующие функции:

Принимает активное участие:

- в воспитании у обучающихся уважительного отношения к окружающим, дисциплины, культуры поведения, заботливого отношения к родителям и старшим;

- в проведении разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся о правах, обязанностях и ответственности участников образовательного процесса;

- в привлечении родителей (законных представителей) обучающихся к организации внеклассной, внешкольной работы, учебно-исследовательской и общественной деятельности, технического и художественного творчества, экскурсионно-туристической и спортивно-массовой работы с обучающимися;

- в подготовке к новому учебному году.

Оказывает содействие педагогам в воспитании у обучающихсяответственного отношения к учебе, привитии им навыков учебного труда и самообразования.

Оказывает помощь:

- семьям в создании необходимых условий для своевременного получения детьми общего образования;

- классным руководителям в изучении и улучшении условий воспитания детей в семье, в пропаганде среди родителей (законных представителей) обучающихся положительного опыта семейной жизни;

- администрации в организации и проведении родительских собраний.

Контролирует совместно с администрацией Учреждения организацию и качество питания, медицинского обслуживания обучающихся.

Вносит предложения на рассмотрение администрации Учреждения по вопросам организации образовательного процесса.

Координирует деятельность родительских комитетов классов, групп.

Взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности обучающихся, а также с другими органами коллегиального управления Учреждения по вопросам проведения общешкольных мероприятий.

Родительский комитет не выступает от имени Учреждения.

5.Реорганизация и ликвидация Учреждения

5.1.Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном местной администрацией муниципального образования «Шелковской муниципальный район» с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

5.2.Решение о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации Учреждения принимается администрацеймуниципального образования «Шелковскоймуниципальный район».

5.3.Решение о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном местной администрацией муниципального образования «Шелковской муниципальный район».

5.4. Учреждение может быть ликвидировано либо реорганизовано также по решению суда в случаях и в порядке, установленных законодательством РФ.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику имущества, который в свою очередь направляет его на цели развития образования.

6. Локальные нормативные акты Учреждения

6.1.Деятельность Учреждения регламентируется действующим законодательством РФ, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

Учреждение принимает локальные нормативные актыв пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФв порядке, установленном настоящим Уставом.

Локальные нормативные акты не должны противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству РФ.

6.2.Локальные нормативные акты принимаются по основным вопросам деятельности Учреждения, в том числе образовательной.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетнихобучающихся, представительных органов обучающихся, а также в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких органов).

6.3.Локальные нормативные акты по общему правилу утверждаются единоличным исполнительным органом Учреждения – Директором Учреждения, за исключением случаев предусмотренных настоящим Уставом.

6.4.В случае, если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов коллегиальными органами управления, то сначала осуществляется согласование локального нормативного акта органом управления, а затем его утверждение.

6.5.Работники должны быть ознакомлены под роспись со всеми локальными нормативными актами, принимаемыми в Учреждении и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

6.6. Если локальный нормативный акт касается обучающихся, их родителей(законных представителей), работников Учреждения он должен быть доведен до их сведения.

В местах, доступных для обучающихся,родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников вывешивается текст настоящего

Устава, Правила внутреннего распорядка обучающихся, Правила внутреннего трудового распорядка работников.

7. Заключительные положения

7.1.Работники, относящиеся к вспомогательному(инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому) персоналу, на ряду с иными работниками Учреждения, имеют следующие права:

- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- на получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- на отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- на обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- на обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя.

Работники, относящиеся к вспомогательному персоналу, как и другие работники Учреждения, обладают также иными правами, предусмотренными законодательством РФ.

Иные права, обязанности и ответственность вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплены в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

7.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном местной администрацией муниципального образования «Шелковской муниципальный район».

7.3. Изменения и дополнения в настоящий устав утверждаются Учредителем.

7.4. Изменения и дополнения в настоящий Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

Приложение 1 к Уставу

Перечень

основных средств, находящихся в оперативном управлении

№ п/п	Наименование объекта недвижимости (производственный комплекс, объект социально-культурного или бытового назначения, незавершенное строительство, иное)	Адрес, отнесения к категории памятников и истории и культуры	Инвентарный номер объекта недвижимости/дата и номер паспорта БТИ	Балансовая стоимость (тыс.руб.)	Остаточная балансовая стоимость (тыс. руб.)
1	МБОУ «Старощедринская СОШ»		292	60781759,08	55982344,13

Директор Л. С. Кимаева

Гл.бухгалтер Т. Ш. Гераева

Согласовано:
Начальник отдела
имущественных и
земельных отношений
Администрации Шелковского
муниципального района Р. У. Осмаев

Устав обсужден и принят на общем собрании работников

МБОУ «Старощедринская СОШ»

Протокол №1 от 5 мая 2015г.

ОБОРОТНАЯ ВЕДОМОСТЬ
по нефинансовым активам

за апрель 2015 г.

	КОДЫ
по ОКУД	0504035
Дата	01.01.2015
по ОКПО	87457389
номер счета	

Учреждение МБОУ "Старощедринская СОШ"

Структурное подразделение

Материально ответственное лицо Гайрабекова Зура Тапаевна

Исполнитель Главный бухгалтер (должность) Гераева (подпись) Т.Ш.Гераева (расшифровка подписи)

27 апреля 2015 г. (дата)

Ведомость по нематериальным активам

Период: на 27.04.2015 13:28:17
Группировки строк: Счет; КФО; КПС; МОЛ; Подразделение;
Дополнительные поля: № п/п; ОС; Инвентарный номер; ОКОФ; Амортизационная группа; Способ начисления амортизации; Дата принятия к учету; Состояние; Мес. норма %; Срок полезного использо вания (мес.); Процент износа;
Показатели: Балансовая стоимость; Кол-во; Сумма амортизации; Остаточная стоимость;

Параметры: Дата отчета: 27.04.2015
Счет: 101.00 "Основные средства"
Отбор: Учреждение Равно "МБОУ Старощедринская СОШ"

Счет / КФО / КПС / МОЛ / Подразделение / № п/п	ОС	Инвентарный номер	ОКОФ	Амортизационная гру	Способ начисления амортизации	Дата принятия к учету	Состояние	Мес. норма %	Срок полезного использо	Процент износа	Балансовая стоимость	Кол-во	Сумма амортизации	Остаточная стоимость
101.12 "Нежилые помещения – недвижимое имущество учреждения"											**60 781 759,08**	**1**	**4 799 414,95**	**55 982 344,13**
4 (Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания)											60 781 759,08	1	4 799 414,95	55 982 344,13
00000000000000000											60 781 759,08	1	4 799 414,95	55 982 344,13
Кимаева Лариса Султановна											60 781 759,08	1	4 799 414,95	55 982 344,13
МБОУ "Старощедринская СОШ"											60 781 759,08	1	4 799 414,95	55 982 344,13
1	Здание школы	000000000000002	11 4528685		Линейный	01.10.2009	Введено в эксплуатацию	0,18	1 008	7,90				
101.13 "Сооружения - недвижимое имущество учреждения"											**531 611,00**	**1**		**531 611,00**
4 (Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания)											531 611,00	1		531 611,00
00000000000000000											531 611,00	1		531 611,00
Кимаева Лариса Султановна											531 611,00	1		531 611,00
МБОУ "Старощедринская СОШ"											531 611,00	1		531 611,00
2	Строительство хозяйственной пристройки	000000000001543	11 4528685	10	Линейный	31.12.2014	Введено в эксплуатацию	2,22	45	-				
101.21 "Жилые помещения – особо ценное движимое имущество учреждения"											**260 910,00**	**69**		**260 910,00**
4 (Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания)											260 910,00	69		260 910,00
00000000000000000											260 910,00	69		260 910,00
Кимаева Лариса Султановна											260 910,00	69		260 910,00
МБОУ "Старощедринская СОШ"											260 910,00	69		260 910,00
101.24 "Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения"											**4 666 453,95**	**88**	**1 268 331,45**	**3 398 122,50**
4 (Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания)											4 666 453,95	88	1 268 331,45	3 398 122,50
00000000000000000											4 666 453,95	88	1 268 331,45	3 398 122,50
Кимаева Лариса Султановна											2 381 667,27	51	813 005,05	1 568 662,22
МБОУ "Старощедринская СОШ"											2 381 667,27	51	813 005,05	1 568 662,22
72	Кабинет начальных классов	000000000001306	16 3695280	3	Линейный	01.10.2013	Принято к учету	1,67	60	23,33	295 508,42	1	68 951,96	226 556,46
73	Интерактивная доска в комплекте	000000000001307	14 3020201	2	Линейный	25.12.2013	Введено в эксплуатацию	2,78	36	38,89	210 000,00	1	81 666,62	128 333,38
74	холодильник "Саратов"	000000000001264	142919590	5	100 % при вводе в эксплуатацию	01.03.2012	Принято к учету	0,83	120	-	13 000,00	1		13 000,00

75	колонки	000000000001266	143020209	2	100 % при вводе в эксплуатацию	31.12.2012	Принято к учету	2,78	36	-	6 000,00	1		6 000,00
76	Системный блок	000000000001240	14 3020360		100 % при вводе в эксплуатацию	28.12.2011	Введено в эксплуатацию			100,00	28 880,00	1	28 880,00	
77	Системный блок	000000000001241	14 3020360		100 % при вводе в эксплуатацию	28.12.2011	Введено в эксплуатацию			100,00	28 880,00	1	28 880,00	
78	Системный блок	000000000001242	14 3020360		100 % при вводе в эксплуатацию	28.12.2011	Введено в эксплуатацию			100,00	28 880,00	1	28 880,00	
79	Манитор	000000000001243	14 3020350	2	Линейный	01.10.2009	Введено в эксплуатацию	2,78	36	100,00	22 500,00	1	22 500,00	
80	Интерактивная доска	000000000001244	143020201	5	Линейный	15.10.2012	Принято к учету	0,83	120	21,67	187 900,00	1	40 711,58	147 188,42
81	Кухня	000000000001246	163612652	3	Линейный	15.10.2012	Принято к учету	1,67	60	43,33	436 235,00	1	189 035,08	247 199,92
82	Медицинский кабинет	000000000001247	143311168	4	Линейный	15.10.2012	Принято к учету	1,19	84	30,95	278 244,00	1	86 123,18	192 120,82
83	Холодильник	000000000001245	142919590	4	Линейный	15.10.2012	Принято к учету	1,19	84	30,95	98 350,00	1	30 441,58	67 908,42
84	компьютер асег	000000000001262	14 3020201	2	100 % при вводе в эксплуатацию	15.10.2012	Принято к учету	2,78	36	-	35 882,49	1		35 882,49
85	компьютер асег	000000000001248	14 3020201	2	100 % при вводе в эксплуатацию	15.10.2012	Принято к учету	2,78	36	-	35 882,49	1		35 882,49
86	компьютер асег	000000000001250	14 3020201	2	100 % при вводе в эксплуатацию	15.10.2012	Принято к учету	2,78	36	-	35 882,49	1		35 882,49
87	компьютер асег	000000000001251	14 3020201	2	100 % при вводе в эксплуатацию	15.10.2012	Принято к учету	2,78	36	-	35 882,49	1		35 882,49
88	компьютер асег	000000000001252	14 3020201	2	100 % при вводе в эксплуатацию	15.10.2012	Принято к учету	2,78	36	-	35 882,49	1		35 882,49
89	компьютер асег	000000000001253	14 3020201	2	100 % при вводе в эксплуатацию	15.10.2012	Принято к учету	2,78	36	-	35 882,49	1		35 882,49
90	компьютер асег	000000000001254	14 3020201	2	100 % при вводе в эксплуатацию	15.10.2012	Принято к учету	2,78	36	-	35 882,49	1		35 882,49
91	компьютер асег	000000000001255	14 3020201	2	100 % при вводе в эксплуатацию	15.10.2012	Принято к учету	2,78	36	-	35 882,49	1		35 882,49
92	компьютер асег	000000000001256	14 3020201	2	100 % при вводе в эксплуатацию	15.10.2012	Принято к учету	2,78	36	-	35 882,49	1		35 882,49
93	компьютер асег	000000000001257	14 3020201	2	100 % при вводе в эксплуатацию	15.10.2012	Принято к учету	2,78	36	-	35 882,49	1		35 882,49
94	компьютер асег	000000000001258	14 3020201	2	100 % при вводе в эксплуатацию	15.10.2012	Принято к учету	2,78	36	-	35 882,49	1		35 882,49
95	компьютер асег	000000000001259	14 3020201	2	100 % при вводе в эксплуатацию	15.10.2012	Принято к учету	2,78	36	-	35 882,49	1		35 882,49
96	компьютер асег	000000000001260	14 3020201	2	100 % при вводе в эксплуатацию	15.10.2012	Принято к учету	2,78	36	-	35 882,49	1		35 882,49
97	компьютер асег	000000000001261	14 3020201	2	100 % при вводе в эксплуатацию	15.10.2012	Принято к учету	2,78	36	-	35 882,49	1		35 882,49
98	Электронное пособие уч.школьн.аудиовизу	000000000001303	16 3695260	3	100 % при вводе в эксплуатацию	29.05.2013	Принято к учету	1,67	60	-	21 000,00	1		21 000,00
99	Ru Ergo Corp	000000000000016	14 3020360		100 % при вводе в эксплуатацию	01.10.2009	Введено в эксплуатацию			100,00	9 998,02	1	9 998,02	
100	Источник безперебойного питания	000000000000003	14 3020320	2	100 % при вводе в эксплуатацию	01.10.2009	Введено в эксплуатацию	2,78	36	100,00	3 750,00	1	3 750,00	
101	Компьютер LGКомпьютер LG	000000000000083	14 3020261	2	100 % при вводе в эксплуатацию	30.12.2010	Введено в эксплуатацию	2,78	36	-	17 000,00	1		17 000,00
102	Компьютер Атлон 64	000000000000017	14 3020360		100 % при вводе в эксплуатацию	01.10.2009	Введено в эксплуатацию			100,00	9 500,00	1	9 500,00	

103	Котел бытовой	000000000000005	14 2813100	6	100 % при вводе в эксплуатацию	01.10.2009	Введено в эксплуатацию	0,56	180	100,00	11 815,00	1	11 815,00	
104	Кушетка	000000000000162	16 3311621	4	100 % при вводе в эксплуатацию	18.04.2011	Введено в эксплуатацию	1,19	84	100,00	4 285,00	1	4 285,00	
105	Манитор ACER 17	000000000000009	14 3020350	2	100 % при вводе в эксплуатацию	01.10.2009	Введено в эксплуатацию	2,78	36	100,00	7 500,00	1	7 500,00	
106	Манитор Самсунг	000000000000011	14 3020350	2	100 % при вводе в эксплуатацию	01.10.2009	Введено в эксплуатацию	2,78	36	100,00	8 500,00	1	8 500,00	
107	Медиотека	000000000000164	14 3230150	5	100 % при вводе в эксплуатацию	01.10.2009	Введено в эксплуатацию	0,83	120	100,00	1 579,32	1	1 579,32	
108	Микроскоп	000000000000007	14 3311231	4	100 % при вводе в эксплуатацию	01.10.2009	Введено в эксплуатацию	1,19	84	100,00	16 670,00	1	16 670,00	
109	Огнетушители	000000000000012	14 2944203	4	100 % при вводе в эксплуатацию	01.02.1987	Введено в эксплуатацию	1,19	84	100,00	967,50	1	967,50	
110	Огнетушитель	000000000000095	14 2944203	4	100 % при вводе в эксплуатацию	01.10.2009	Введено в эксплуатацию	1,19	84	100,00	696,20	1	696,20	
111	Огнетушитель	000000000000093	14 2944203	4	100 % при вводе в эксплуатацию	01.10.2009	Введено в эксплуатацию	1,19	84	100,00	696,20	1	696,20	
112	Огнетушитель	000000000000094	14 2944203	4	100 % при вводе в эксплуатацию	01.10.2009	Введено в эксплуатацию	1,19	84	100,00	696,20	1	696,20	
113	Огнетушитель	000000000000097	14 2944203	4	100 % при вводе в эксплуатацию	01.10.2009	Введено в эксплуатацию	1,19	84	100,00	696,20	1	696,20	
114	Огнетушитель	000000000000098	14 2944203	4	100 % при вводе в эксплуатацию	01.10.2009	Введено в эксплуатацию	1,19	84	100,00	696,20	1	696,20	
115	Огнетушитель	000000000000096	14 2944203	4	100 % при вводе в эксплуатацию	01.10.2009	Введено в эксплуатацию	1,19	84	100,00	696,20	1	696,20	
116	Принтер "HP"	000000000000015	14 3020360		100 % при вводе в эксплуатацию	01.10.2009	Введено в эксплуатацию			100,00	4 393,01	1	4 393,01	
117	Принтер лазерный МФУ DCP	000000000000084	143020360		100 % при вводе в эксплуатацию	30.12.2010	Введено в эксплуатацию			100,00	5 000,00	1	5 000,00	
118	Принтер"САМСУНГ"	000000000000014	14 3020360	2	100 % при вводе в эксплуатацию	01.10.2009	Введено в эксплуатацию	2,78	36	100,00	5 500,00	1	5 500,00	
119	Системный блок (Феном 2 X2)	000000000000163	14 3020360		100 % при вводе в эксплуатацию	28.12.2011	Введено в эксплуатацию			100,00	17 000,00	1	17 000,00	
120	Компьютер в комплекте	000000000001289	14 3020360		100 % при вводе в эксплуатацию	31.10.2011	Введено в эксплуатацию			100,00	32 100,00	1	32 100,00	
121	Компьютер в комплекте	000000000001291	14 3020360		100 % при вводе в эксплуатацию	31.10.2011	Введено в эксплуатацию			100,00	32 100,00	1	32 100,00	
122	Компьютер в комплекте	000000000001292	14 3020360		100 % при вводе в эксплуатацию	31.10.2011	Введено в эксплуатацию			100,00	32 100,00	1	32 100,00	
Кимаева Лариса Султановна											2 284 786,68	37	455 326,40	1 829 460,28
МБОУ "Старощедринская СОШ"											2 284 786,68	37	455 326,40	1 829 460,28
123	Принтер "HP"M1132RU	000000000001506	14 3020360		100 % при вводе в эксплуатацию	30.12.2014	Принято к учету			-	7 260,00	1		7 260,00
124	Принтер лазерный MF3010	000000000001508	14 3020360		100 % при вводе в эксплуатацию	30.12.2014	Принято к учету			-	5 707,00	1		5 707,00
125	Принтер Canon 2900	000000000001507	14 3020360		100 % при вводе в эксплуатацию	30.12.2014	Принято к учету			-	5 890,00	1		5 890,00
126	Веб-камера	000000000001509	14 3020360		100 % при вводе в эксплуатацию	30.12.2014	Принято к учету			-	571,50	1		571,50
127	Веб-камера	000000000001510	14 3020360		100 % при вводе в эксплуатацию	30.12.2014	Принято к учету			-	571,50	1		571,50
128	ИБП Pro 600	000000000001511	14 3020320	2		31.12.2014	Принято к учету	2,78	36	-	2 239,19	1		2 239,19
129	компьютер асег	000000000001538	14 3020201	2	100 % при вводе в эксплуатацию	01.04.2014	Принято к учету	2,78	36	-	35 882,49	1		35 882,49
130	Интерактивная доска 2014-2	000000000001502	143020201	5	Линейный	30.10.2014	Принято к учету	0,83	120	1,67	132 792,50	1	2 213,20	130 579,30

131	кабинет химии 2	000000000001304	16 3695280	3	Линейный	01.10.2013	Принято к учету	1,67	60	23,33	816 000,00	1	190 400,00	625 600,00
132	кабинет биологии 2	000000000001305	16 3695280	3	Линейный	01.10.2013	Принято к учету	1,67	60	23,33	945 000,00	1	220 500,00	724 500,00
133	Вешалки 2013	000000000001331	16 3695280	3	100 % при вводе в эксплуатацию	02.10.2013	Принято к учету	1,67	60	-	6 000,00	1		6 000,00
134	Вешалки 2013	000000000001330	16 3695280	3	100 % при вводе в эксплуатацию	02.10.2013	Принято к учету	1,67	60	-	6 000,00	1		6 000,00
135	Вешалки 2013	000000000001329	16 3695280	3	100 % при вводе в эксплуатацию	02.10.2013	Принято к учету	1,67	60	-	6 000,00	1		6 000,00
136	Вешалки 2013	000000000001328	16 3695280	3	100 % при вводе в эксплуатацию	02.10.2013	Принято к учету	1,67	60	-	6 000,00	1		6 000,00
137	Вешалки 2013	000000000001327	16 3695280	3	100 % при вводе в эксплуатацию	02.10.2013	Принято к учету	1,67	60	-	6 000,00	1		6 000,00
138	Вешалки 2013	000000000001326	16 3695280	3	100 % при вводе в эксплуатацию	02.10.2013	Принято к учету	1,67	60	-	6 000,00	1		6 000,00
139	Вешалки 2013	000000000001325	16 3695280	3	100 % при вводе в эксплуатацию	02.10.2013	Принято к учету	1,67	60	-	6 000,00	1		6 000,00
140	Вешалки 2013	000000000001324	16 3695280	3	100 % при вводе в эксплуатацию	02.10.2013	Принято к учету	1,67	60	-	6 000,00	1		6 000,00
141	Вешалки 2013	000000000001323	16 3695280	3	100 % при вводе в эксплуатацию	02.10.2013	Принято к учету	1,67	60	-	6 000,00	1		6 000,00
142	Вешалки 2013	000000000001322	16 3695280	3	100 % при вводе в эксплуатацию	02.10.2013	Принято к учету	1,67	60	-	6 000,00	1		6 000,00
143	Вешалки 2013	000000000001321	16 3695280	3	100 % при вводе в эксплуатацию	02.10.2013	Принято к учету	1,67	60	-	6 000,00	1		6 000,00
144	Вешалки 2013	000000000001320	16 3695280	3	100 % при вводе в эксплуатацию	02.10.2013	Принято к учету	1,67	60	-	6 000,00	1		6 000,00
145	Вешалки 2013	000000000001309	16 3695280	3	100 % при вводе в эксплуатацию	02.10.2013	Принято к учету	1,67	60	-	6 000,00	1		6 000,00
146	Вешалки 2013	000000000001310	16 3695280	3	100 % при вводе в эксплуатацию	02.10.2013	Принято к учету	1,67	60	-	6 000,00	1		6 000,00
147	Вешалки 2013	000000000001311	16 3695280	3	100 % при вводе в эксплуатацию	02.10.2013	Принято к учету	1,67	60	-	6 000,00	1		6 000,00
148	Вешалки 2013	000000000001312	16 3695280	3	100 % при вводе в эксплуатацию	02.10.2013	Принято к учету	1,67	60	-	6 000,00	1		6 000,00
149	Вешалки 2013	000000000001313	16 3695280	3	100 % при вводе в эксплуатацию	02.10.2013	Принято к учету	1,67	60	-	6 000,00	1		6 000,00
150	Вешалки 2013	000000000001314	16 3695280	3	100 % при вводе в эксплуатацию	02.10.2013	Принято к учету	1,67	60	-	6 000,00	1		6 000,00
151	Вешалки 2013	000000000001315	16 3695280	3	100 % при вводе в эксплуатацию	02.10.2013	Принято к учету	1,67	60	-	6 000,00	1		6 000,00
152	Вешалки 2013	000000000001316	16 3695280	3	100 % при вводе в эксплуатацию	02.10.2013	Принято к учету	1,67	60	-	6 000,00	1		6 000,00
153	Вешалки 2013	000000000001317	16 3695280	3	100 % при вводе в эксплуатацию	02.10.2013	Принято к учету	1,67	60	-	6 000,00	1		6 000,00
154	Вешалки 2013	000000000001318	16 3695280	3	100 % при вводе в эксплуатацию	02.10.2013	Принято к учету	1,67	60	-	6 000,00	1		6 000,00
155	Вешалки 2013	000000000001319	16 3695280	3	100 % при вводе в эксплуатацию	02.10.2013	Принято к учету	1,67	60	-	6 000,00	1		6 000,00
156	Звукоусилительный комплект	000000000001332	14 3221121	6	100 % при вводе в эксплуатацию	25.12.2013	Введено в эксплуатацию	0,56	180	100,00	40 000,00	1	40 000,00	
157	ИБП Pro 600 1	000000000001512	14 3020320	2		31.12.2014	Принято к учету	2,78	36	-	2 240,00	1		2 240,00
158	Интерактивная доска 2014-1	000000000001401	143020201	5	Линейный	30.10.2014	Принято к учету	0,83	120	1,67	132 792,50	1	2 213,20	130 579,30
159	Сейф	000000000001333	16 2899000	8	100 % при вводе в эксплуатацию	01.04.2014	Принято к учету	0,33	300	-	19 840,00	1		19 840,00

101.25 "Транспортные средства – особо ценное движимое имущество учреждения"												**278 900,00**	**1**	**167 339,88**	**111 560,12**
4 (Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания)												278 900,00	1	167 339,88	111 560,12
00000000000000000												278 900,00	1	167 339,88	111 560,12
Кимаева Лариса Султановна												278 900,00	1	167 339,88	111 560,12
МБОУ "Старощедринская СОШ"												278 900,00	1	167 339,88	111 560,12
160	УАЗ-220694-06	000000000000092	15 3410265	3	Линейный	31.12.2011	Введено в эксплуатацию	1,67	60	60,00		278 900,00	1	167 339,88	111 560,12
101.26 "Производственный и хозяйственный инвентарь – особо ценное движимое имущество учреждения"												**4 966 675,64**	**641**	**3 547 472,11**	**1 419 203,53**
4 (Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания)												4 966 675,64	641	3 547 472,11	1 419 203,53
00000000000000000												4 966 675,64	641	3 547 472,11	1 419 203,53
Кимаева Лариса Султановна												4 562 079,14	518	3 547 472,11	1 014 607,03
МБОУ "Старощедринская СОШ"												4 562 079,14	518	3 547 472,11	1 014 607,03
161	Стол тенисный	000000000001308	16 3693350	2	100 % при вводе в эксплуатацию	25.12.2013	Принято к учету	2,78	36	-		23 075,94	1		23 075,94
162	электроплита	000000000001265	162930490	3	100 % при вводе в эксплуатацию	01.03.2012	Принято к учету	1,67	60	-		12 000,00	1		12 000,00
188	Биологическая микролаборатория	000000000000019	16 3695160	3	100 % при вводе в эксплуатацию	01.10.2009	Введено в эксплуатацию	1,67	60	100,00		8 206,90	1	8 206,90	
189	Водяной счеткик	000000000000021	16 2930440	3	100 % при вводе в эксплуатацию	01.10.2009	Введено в эксплуатацию	1,67	60	100,00		3 000,00	1	3 000,00	
208	Кабинет руководителя	000000000000027	16 3695280	3	Линейный	01.10.2009	Введено в эксплуатацию	1,67	60	100,00		80 000,00	1	80 000,00	
209	кабинет физики	000000000000028	16 3695280	3	Линейный	01.10.2009	Введено в эксплуатацию	1,67	60	100,00		526 878,85	1	526 878,85	
210	Набор химических реактивов	000000000000032	16 3695161	3	100 % при вводе в эксплуатацию	01.10.2009	Введено в эксплуатацию	1,67	60	100,00		4 778,62	1	4 778,62	
211	Пожарный резервуар	000000000000091	12 2812132	10	Линейный	31.12.2011	Введено в эксплуатацию	0,10	1 008	3,57		99 297,00	1	3 546,36	95 750,64
658	спорт. оборудование	000000000001268	163693310	2	Линейный	10.10.2012	Принято к учету	2,78	36	72,22		73 500,00	1	53 083,42	20 416,58
667	кабинет биологии	000000000001287	16 3695280	3	Линейный	31.10.2011	Введено в эксплуатацию	1,70	60	62,70		1 056 720,09	1	662 575,76	394 144,33
668	кабинет химии	000000000001288	16 3695280	3	Линейный	31.10.2011	Введено в эксплуатацию	1,70	60	62,70		1 018 850,71	1	638 831,17	380 019,54
101.27 "Библиотечный фонд – особо ценное движимое имущество учреждения"												**3 630 047,48**	**#####**	**2 788 291,55**	**841 755,93**
4 (Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания)												3 630 047,48	10 552	2 788 291,55	841 755,93
00000000000000000												3 630 047,48	10 552	2 788 291,55	841 755,93
Кимаева Лариса Султановна												1 358 982,80	5 912	1 358 982,80	
МБОУ "Старощедринская СОШ"												1 358 982,80	5 912	1 358 982,80	
802	Библиотечный фонд		19 0001111	7	100 % при вводе в эксплуатацию	01.10.2009	Введено в эксплуатацию	0,42	240	100,00		37 963,55	347	37 963,55	
803	Библиотечный фонд		19 0001111	7	100 % при вводе в эксплуатацию	01.10.2009	Введено в эксплуатацию	0,42	240	100,00		11 621,70	50	11 621,70	
804	Библиотечный фонд		19 0001111	7	100 % при вводе в эксплуатацию	01.10.2009	Введено в эксплуатацию	0,42	240	100,00		39 692,79	545	39 692,79	
805	Библиотечный фонд		19 0001111	7	100 % при вводе в эксплуатацию	01.10.2009	Введено в эксплуатацию	0,42	240	100,00		30 168,32	196	30 168,32	
806	Библиотечный фонд		19 0001111	7	100 % при вводе в эксплуатацию	01.10.2009	Введено в эксплуатацию	0,42	240	100,00		35 709,75	225	35 709,75	
807	Библиотечный фонд		19 0001111	7	100 % при вводе в эксплуатацию	01.10.2009	Введено в эксплуатацию	0,42	240	100,00		257 600,05	4 274	257 600,05	
808	Библиотечный фонд		19 0001111	7	100 % при вводе в эксплуатацию	01.10.2009	Введено в эксплуатацию	0,42	240	100,00		46 502,40	210	46 502,40	
809	Библиотечный фонд		19 0001111	7	100 % при вводе в эксплуатацию	01.10.2009	Введено в эксплуатацию	0,42	240	100,00		4 600,05	15	4 600,05	
810	Библиотечный фонд	000000000000080	19 0001111	7	100 % при вводе в эксплуатацию	01.10.2009	Введено в эксплуатацию	0,42	240	100,00		2 900,00	1	2 900,00	

811	Метод литература		19 0001111	7	100 % при вводе в эксплуатацию	01.10.2009	Введено в эксплуатацию	0,42	240	100,00	2 952,19	26	2 952,19	
812	Библиотечный фонд		19 0001111	7	100 % при вводе	10.10.2012	Принято к	0,42	240	100,00	889 272,00	23	889 272,00	
Кимаева Лариса Султановна											2 271 064,68	4 640	1 429 308,75	841 755,93
МБОУ "Старощедринская СОШ"											2 271 064,68	4 640	1 429 308,75	841 755,93
813	Библиотечный фонд 2013		19 0001111	7	Линейный	02.12.2013	Принято к учету	0,42	240	-	841 755,93	1		841 755,93
814	Библиотечный фонд 2014		19 0001111	1	100 % при вводе в эксплуатацию	31.12.2014	Принято к учету	4,17	24	100,00	1 429 308,75	4 639	1 429 308,75	
Итого											**75 116 357,15**	**#####**	**12 570 849,94**	**62 545 507,21**

Директор Л.С.Кимаева

Главный бухгалтер Т.Ш.Гераева

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью 33 (тридцать три) листа

Директор МБОУ «Старощедринская СОШ»
Шелковского муниципального района
_____ Л. С. Кимаева

Межрайонная ИФНС России № 6
по Чеченской Республике
В ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ
"19" ноября 2015 г.
ОГРН 1082035001245
ГРН 2152036133522
ЭКЗЕМПЛЯР ДОКУМЕНТА ХРАНИТСЯ
В РЕГИСТРИРУЮЩЕМ ОРГАНЕ
Начальник отдела
ДОЛЖНОСТЬ УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА
ФАМИЛИЯ, ИНИЦИАЛЫ
ПОДПИСЬ