


Принят на общем собрании  
трудоого коллектива  
(протокол № 4  
от 19 сентября 2012 года)

«Утвержден»  
Управление образования  
администрации Петровского  
муниципального района  
Саратовской области  
Начальник управления образования  
 Г.И. Медведева  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г.

## Устав

**Муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Основной общеобразовательной  
школы № 7 имени генерал-лейтенанта Л.В. Козлова  
г. Петровска Саратовской области»**

**(новая редакция)**

2012 г.

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 7 имени генерал-лейтенанта Л.В. Козлова г. Петровска Саратовской области» (в дальнейшем именуемое Школа) создано в целях реализации прав граждан на получение общего образования в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании».

Полное наименование: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 7 имени генерал-лейтенанта Л.В. Козлова г. Петровска Саратовской области»

Сокращенное наименование – МБОУ «ООШ № 7».

1.2. Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение.

1.3. Местонахождение Школы.

Юридический адрес: 412543 Саратовская область, г. Петровск, ул. 25 лет Октября, д.164-а;

Фактический адрес: 412543 Саратовская область, г. Петровск, ул. 25 лет Октября, д.164-а, литер А;

1.4. Школа была ранее зарегистрирована как муниципальное учреждение образования - основная общеобразовательная школа № 7, распоряжением администрации объединённого муниципального образования Петровского района Саратовской области от 02.06.1998 г. № 99-Р, она была реорганизована в Муниципальное образовательное учреждение – среднюю общеобразовательную школу № 7. Решением Собрании объединённого муниципального образования Петровского района Саратовской области от 25.03.2005 г. № 49-333 Муниципальному образовательному учреждению - средней общеобразовательной школе №7 присвоено имя генерал-лейтенанта Льва Васильевича Козлова. Постановлением администрации Петровского муниципального района Саратовской области от 05.05.2010 г. № 1228 название школы было изменено на Муниципальное общеобразовательное учреждение – основная общеобразовательная школа № 7 имени генерал-лейтенанта Л.В.Козлова, постановлением администрации Петровского муниципального района от 31.10.2011 года № 1198 – на Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 7 имени генерал-лейтенанта Л.В. Козлова г. Петровска Саратовской области».

1.5. Собственником имущества Школы является Петровский муниципальный район Саратовской области.

Учредителем является Петровский муниципальный район Саратовской области. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Управление образования администрации Петровского муниципального района (в дальнейшем Учредитель). Местонахождение Учредителя: 412540, Саратовская область, г. Петровск, ул. Некрасова, д. 7.

1.6. Отношения между Школой и Учредителем определяются настоящим Уставом и действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Отношения Школы с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом.

1.8. Школа в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- другими Федеральными законами;
- указами Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- Постановлениями администрации Петровского муниципального района Саратовской области;
- другими законодательными и нормативно-правовыми актами;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении;
- настоящим Уставом.

1.9. Школа является юридическим лицом, владеет и пользуется обособленным имуществом, переданным ей на праве оперативного управления, отвечает по своим обязательствам, находящимся в ее распоряжении денежными средствами. Школа имеет самостоятельный баланс и лицевой счет в органах казначейства, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, является истцом и ответчиком в суде. Школа имеет гербовую печать, штамп, бланки и другие необходимые реквизиты юридического лица.

1.10. Права юридического лица у Школы в части ведения финансово – хозяйственной деятельности, предусмотренные настоящим Уставом и направленные на подготовку образовательного процесса, возникают с момента ее государственной регистрации.

1.11. Право на ведение образовательной деятельности, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии (разрешения).

1.12. Школа проходит государственную аккредитацию в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.13. Права Школы на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают с момента ее государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.14. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен за Школой.

Школа предоставляет соответствующие помещения для медицинского обслуживания обучающихся и работников Школы и прохождения ими медицинского обследования в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.15. Организация питания обучающихся осуществляется за счет средств родительской платы и средств бюджета. Школа выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

Администрация Школы и медицинские работники контролируют соблюдение санитарных требований работниками пищеблока, правильность приготовления пищи, ее качество.

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

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

- невыполнение функций, отнесенных к компетенции Школы;
- реализацию не в полном объеме общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком;
- качество образования и его соответствие государственным образовательным стандартам;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.18. В случаях, не предусмотренных положениями настоящего Устава, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации, а также документы органов местного самоуправления, изданные по вопросам их компетенции, и нормы законодательства, действующего на территории Саратовской области и Петровского муниципального района Саратовской области, если иное прямо не предписано нормами действующего законодательства Российской Федерации.

## 2. Основные цели, задачи Школы

2.1. Целью деятельности Школы являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ их адаптация к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование здорового образа жизни.

2.2. Основными задачами Школы являются:

- обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного общего образования;

- создание условий, гарантирующих:

- охрану и укрепление здоровья обучающихся, формирование установки на здоровый образ жизни;
- получение начального, основного общего образования;
- обеспечение качества образования на основе сочетания инновационной, фундаментальной, практической, воспитательной, профессионально-ориентирующей направленности обучения;
- формирование у обучающихся навыков самосовершенствования саморазвития, направленных на дальнейшую социализацию и профессиональное самоопределение личности;
- формирование у обучающихся нравственного, правового сознания, эстетического вкуса, толерантности.

2.3. Школа имеет право реализовывать общеобразовательные (основные и дополнительные) программы:

- начального общего образования, нормативный срок освоения четыре года;
- основного общего образования, нормативный срок освоения пять лет.

Общеобразовательные программы начального, основного общего образования являются преемственными.

В дополнение к основным образовательным программам, на всех ступенях образования, в Школе могут реализовываться программы дополнительного образования детей по следующим направлениям:

- художественно-эстетическая;
- физкультурно-спортивная;
- научно-познавательная.

Организация обучения по программам дополнительного образования детей регламентируется Положением о дополнительном образовании обучающихся.

2.4. Для реализации основных задач Школа имеет право:

- самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы с учетом требований государственных образовательных стандартов;
- самостоятельно разрабатывать и утверждать учебный план, годовой календарный график;
- самостоятельно составлять расписание учебных занятий и занятий дополнительного образования с учетом гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях;
- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия в пределах, определенных законодательством Российской Федерации;
- самостоятельно выбирать систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;
- реализовывать дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные, за пределами основных образовательных программ;
- привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные финансовые источники, в том числе средства за счет предоставления платных дополнительных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан;
- устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями, организациями.

2.5. Любая деятельность не должна производиться в ущерб либо взамен выполнения образовательных функций в рамках государственного образовательного стандарта.

2.6. Деятельность Школы основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

2.7. Школа обязуется:

- предпринимать все возможные меры для обеспечения безопасной работы со средствами информационно-коммуникативных технологий, в том числе безопасности использования программного обеспечения, входа в сеть Интернет и получения электронной почты;
- следовать всем регламентам, распоряжениям и рекомендациям Учредителя, относящимся к безопасности персональных данных обучающихся и работников.

### 3. Образовательный процесс

3.1. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке.

3.2. Общее образование является обязательным. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

3.3. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ двух ступеней общего образования:

- 1 ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения - 4 года) - обеспечивает освоение обучающимися федеральных общеобразовательных программ начального общего образования, направленных на развитие обучающихся, становление личности ребенка, целостное развитие его способностей, формирование умения и желания учиться, овладение чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

- 2 ступень - основное общее образование (нормативный срок освоения - 5 лет) - обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования.

Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

В 8 - 9 классах может осуществляться предпрофильная подготовка обучающихся, направленная на формирование у них готовности к выбору направления, формы образования после окончания основной школы.

В ходе предпрофильной подготовки обучающиеся знакомятся с различными профилями обучения с целью осуществления выбора. В вариативной части учебного плана могут быть представлены курсы профориентационного и информационного содержания, предметные и ориентационные.

Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

3.4. В целях развития мотивации личности обучающихся к познанию и творчеству Школа может реализовать дополнительные (в том числе платные) программы и услуги в интересах личности, общества, государства.

3.5. Содержание образования определяется программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно с учетом государственных образовательных стандартов, а также материальной, методической и кадровой базы Школы.

3.6. Школа осуществляет образовательный процесс, совершенствуя его научно - методическое обеспечение, содержание образования и соответствующие ему формы организации познавательной деятельности.

3.7. Для осуществления образовательного процесса Школа разрабатывает и утверждает годовой учебный план, годовой календарный учебный график (по согласованию с управлением образования) и расписание учебных занятий. Годовой учебный план разрабатывается Школой самостоятельно на основе Базисного учебного плана Российской Федерации. Учебные нагрузки обучающихся определяются санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами.

3.8. Школа организует инновационную работу в различных сферах жизнедеятельности: педагогической, учебной, методической, управленческой.

3.9. В Школе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны в двух видах: на обязательном уровне (через преподавание ОБЖ) и на добровольном уровне (через работу кружков, секций, объединений).

3.10. Прием граждан в Школу производится в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Правилами приема граждан в муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения Петровского муниципального района Саратовской области, реализующие программы общего образования, настоящим Уставом.

Правила приема в Школу на ступени начального общего, основного общего образования обеспечивают прием граждан, которые проживают на территории Петровского муниципального района Саратовской области и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

3.11. При приеме гражданина в Школу последняя обязана ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы, основными общеобразовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Школе.

Прием в Школу оформляется приказом директора Школы, который доводится до сведения родителей (законных представителей).

3.12. Школа осуществляют прием документов в первый класс в сроки, установленные Учредителем в Правилах приема граждан в муниципальные бюджетные учреждения.

3.13. Дети, достигшие школьного возраста, в обязательном порядке зачисляются в Школу. Детям, имеющим право на получение образования данного уровня, но не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест.

3.14. В первый класс Школы принимаются дети, достигшие к 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

По заявлению родителей (законных представителей) Управление образования администрации Петровского муниципального района Саратовской области вправе разрешить прием детей в Школу для обучения в более раннем возрасте. К заявлению прилагаются: копия медицинского документа об отсутствии противопоказаний к



обучению в первом классе общеобразовательного учреждения. Срок рассмотрения заявления - 15 рабочих дней с момента регистрации заявления.

Правила приема детей в первый класс должны быть доступны в Школе для всеобщего обозрения. Правила приема детей в Школу закрепляются в данном Уставе и не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации.

3.15. Зачисление ребенка в первый класс осуществляется на основании письменного обращения родителей (законных представителей) в Школу. При личном обращении в Школу родители (законные представители) ребенка предъявляют документ, удостоверяющий личность заявителя, для установления родственных отношений с ребенком и полномочий законного представителя.

Для зачисления в первый класс родители (законные представители) ребенка вместе с письменным обращением (заявлением) представляют следующие документы:

- медицинскую справку и медицинскую карту установленного образца или копию медицинской карты, заверенную руководителем дошкольного образовательного учреждения (оригинал медицинской карты должен быть предоставлен в Школу не позднее 30 августа текущего года);
- свидетельство о рождении ребенка (оригинал и ксерокопия), ксерокопия заверяется подписью директора Школы и печатью, после чего оригинал документа возвращается родителям (законным представителям).

3.16. Зачисление ребенка в первый класс оформляется приказом руководителя Школы после представления полного пакета документов и доводится до сведения родителей. В приеме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

3.17. Формирование классов по параллелям, а так же перевод являются компетенцией образовательного учреждения.

3.18. Прием обучающихся во 2 - 9 классы проводится в соответствии с лицензионными условиями осуществления образовательной деятельности, санитарными нормами и правилами, а также Уставом и осуществляется при наличии свободных мест.

Прием во 2 – 9 классы осуществляется при наличии следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) на имя руководителя Школы;
- личного дела обучающегося;
- результатов промежуточной аттестации, заверенных печатью образовательного учреждения, из которого прибыл обучающийся (в случае приема в Школу в течение учебного года);
- медицинской карты установленного образца по форме № 026/у;
- копии свидетельства о рождении ребенка либо копии паспорта ребенка.

3.19. Обучающиеся из других общеобразовательных учреждений принимаются при наличии свободных мест.

3.20. Школа оказывает помощь родителям (законным представителям) в создании условий для получения их детьми общего образования в форме семейного образования, самообразования, экстерната.

3.21. Порядок организации получения образования в разных формах определяется Положением об организации индивидуального обучения на дому, по индивидуальным планам и в форме экстерната, семейного образования, самообразования, утвержденным директором Школы.

3.22. Школа обеспечивает занятия на дому с обучающимися в соответствии с медицинским заключением о состоянии их здоровья. В соответствии с нормативными документами выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому. С родителями (законными представителями) согласовывается расписание, учебный план, формы и сроки прохождения промежуточной аттестации.

3.23. Обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется по заявлению родителей (законных представителей).

Школа при наличии условий может организовать обучение в дистанционной форме.

3.24. На основании заявлений родителей (законных представителей) в Школе создаются и работают кружки, в том числе предметные, клубы, студии, секции и другие объединения по интересам. Наполняемость объединений составляет не более 15 человек. Организация занятий в объединениях дополнительного образования детей регламентируется «Положением о дополнительном образовании обучающихся».

3.25. Прием обучающихся в кружки (объединения) осуществляется в течение всего учебного года на основе свободного выбора детей. Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях и менять их.

3.26. В Школе на основании Положения о текущем контроле знаний, промежуточной аттестации, переводе обучающихся Школы устанавливается следующий порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся:

- в первом классе используется безотметочная система обучения и качественная оценка успешности освоения общеобразовательных программ с целью адаптации обучающихся к условиям образовательного процесса;

- в последующих классах вводятся отметки:

- 5 - отлично,

- 4 - хорошо,

- 3 - удовлетворительно,

- 2 – неудовлетворительно,

- 1 – плохо;

- в 8 – 9 классах может по решению Педагогического совета применяться зачетная система оценивания по предметам вариативной части учебного плана Школы (факультативным и элективным курсам).

Промежуточная аттестация обучающихся 2 - 9 классов проводится по итогам учебных четвертей.

3.27. Обучающиеся, освоившие в полном объеме общеобразовательные программы, переводятся в следующий класс. Перевод обучающихся производится по решению Педагогического совета.

3.28. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

3.29. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, Школа обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.30. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или продолжают получать образование в иных формах.

Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

3.31. Освоение образовательной программы основного общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников, осуществляемой в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации.

Государственная итоговая аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования осуществляется на основании нормативно-правовых документов Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования Саратовской области.

Условия организации и проведения государственной (итоговой) аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими управление в сфере образования, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся.

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

3.32. Лицам, не завершившим основное общее образование, Школой выдаются справки установленного образца или с согласия родителей (законных представителей) предоставляется право на повторное обучение в 9-м классе.

3.33. Выпускники, достигшие особых успехов в изучении отдельного предмета или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

3.34. По согласию родителей (законных представителей), сектора по опеке и попечительству по делам несовершеннолетних и защите их прав и управления образования, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Школу до получения общего образования.

Отделом опеки и попечительства по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Школу до получения основного общего образования, и управлением образования в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

По решению Педагогического совета Школы за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Школы допускается исключение обучающегося из Школы, достигшего возраста пятнадцати лет.

Исключение обучающегося применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование Школы.

Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия сектора по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия сектора по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Школа обязана незамедлительно проинформировать об исключении обучающегося из Школы его родителей (законных представителей) и управление образования.

3.35. Учебный год в Школе начинается 1 сентября, если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

Продолжительность учебного года в Школе в 1-х классах - 33 недели, во 2-х - 9-х классах - 34 недели (в 9 классе без учета государственной (итоговой) аттестации).

3.36. Продолжительность каникул в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся в первых классах в течение учебного года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.37. Режим занятий обучающихся устанавливается следующий:

- начало занятий - 8.00., окончание занятий не позднее 14.00;
- продолжительность урока - 45 минут; для учащихся 1 – х классов используется «ступенчатый режим» обучения в первом полугодии: сентябрь – октябрь 3 урока по 35 минут, ноябрь – декабрь 4 урока по 35 минут; во втором полугодии – 4 урока по 45 минут;
- продолжительность учебной недели для 1-4 классов - 5 дней, для 5 - 9 классов - 6 дней.

- продолжительность перемен устанавливается с учетом времени, необходимого для активного отдыха (не менее 10 минут) и питания обучающихся (не менее 20 минут).

Организация питания обучающихся осуществляется в соответствии с утвержденным директором Школы графиком.

3.38. Количество классов и групп продленного дня в Школе определяется в зависимости от санитарных норм и условий для осуществления образовательного процесса.

3.39. Наполняемость классов и групп продленного дня Школы устанавливается в количестве до 25 обучающихся.

При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов и групп продленного дня с меньшей наполняемостью, которая определяется уставом Школы.

3.40. При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению на второй ступени общего образования, по информатике и информационно-коммуникационным технологиям, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет 25 человек.

При наличии необходимых условий и финансовых средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по другим предметам, а также классов первой ступени общего образования при изучении иностранного языка.

3.41. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке.

3.42. Воспитательный процесс в Школе сочетает в себе индивидуальный подход с коллективной творческой деятельностью.

3.43. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогов. Применение методов физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

3.44. Школа имеет право предоставлять платные дополнительные образовательные и иные услуги.

Для организации платных дополнительных образовательных и иных услуг Школа:

- изучает спрос на дополнительные образовательные и иные услуги и определяет предполагаемый контингент обучающихся;
- создает условия для предоставления платных дополнительных образовательных и иных услуг с учетом требований по охране и безопасности здоровья обучающихся;
- заключает договор с заказчиком на оказание платных дополнительных образовательных и иных услуг, предусмотрев в нем характер оказываемых услуг, срок действия договора, размер и условия оплаты предоставляемых услуг, а также иные условия;
- на основании заключенных договоров издает приказ об организации работы по оказанию платных дополнительных образовательных и иных услуг, предусматривающий ставки работников, занятых оказанием платных дополнительных образовательных и иных услуг, график их работы, смету затрат на

проведение платных дополнительных образовательных и иных услуг, учебные планы и штаты;

- заключает трудовые соглашения со специалистами на выполнение платных дополнительных образовательных и иных услуг.

Платные дополнительные образовательные и иные услуги осуществляются за счет внебюджетных средств (средств спонсоров, частных лиц, в том числе и родителей (законных представителей)) и не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

Оплата за предоставляемые платные дополнительные образовательные и иные услуги производится только через учреждения банков в размере, определяемом договором.

Данная деятельность не является предпринимательской.

Доход от данного вида деятельности используется Школой в соответствии с уставными целями и на основании Положения о расходовании внебюджетных средств.

Порядок и условия предоставления платных дополнительных образовательных и иных услуг регламентируется Положением о платных дополнительных образовательных и иных услугах.

Денежные средства, полученные от оказания платных услуг поступают на лицевой счет Школы и расходуются на основании сметы доходов и расходов.

3.45. Во время летней оздоровительной кампании Школа может организовывать оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей.

## 4. Права и обязанности участников образовательного процесса

4.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, педагогические работники Школы, родители (законные представители) обучающихся.

4.2. Обучающиеся Школы имеют право:

- получение бесплатного общего образования (начального общего, основного общего образования) в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- выбор формы получения образования (с учетом мнения родителей (законных представителей));
- обучение в рамках государственных образовательных стандартов по индивидуальному учебному плану в соответствии с Положением об организации индивидуального обучения на дому, по индивидуальным планам, в форме экстерната, семейного образования, самообразования;
- бесплатное пользование информационно-библиотечными ресурсами библиотеки школы;
- обучение на дому при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- свободно посещать мероприятия Школы, не предусмотренные учебным планом;
- участие во всероссийских и иных олимпиадах школьников;
- перевод из одного класса в другой по личному заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест;
- ознакомление с графиком контрольных работ;
- получение объективной оценки уровня подготовки и ее обоснование;
- получение помощи педагогов в освоении содержания учебных курсов в том случае, если обучающийся не справляется с учебным материалом;
- участие в обсуждении любых вопросов внутришкольной жизни, право избираться и быть избранным в Управляющий совет Школы (далее – Совет);
- обращение в Совет, к директору, администрации Школы для решения конфликтных ситуаций;
- уважение человеческого достоинства, свободное выражение собственных взглядов и убеждений, на свободу совести и информации;
- участвовать в управлении Школой в форме, определенной Уставом;
- добровольно вступать в любые общественные организации, действие которых не противоречит законодательству Российской Федерации;
- быть защищенным от применения методов физического и психического насилия;
- на условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.

4.3. Обучающиеся обязаны:

- добросовестно учиться;
- соблюдать Правила поведения для обучающихся, требования Устава Школы;
- бережно относиться к имуществу Школы: в случае порчи имущества обучающиеся, их родители (законные представители) обязаны возместить причиненные убытки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- не допускать пропусков и опозданий на уроки без уважительной причины. В случае пропуска занятий представить в день прибытия в Школу справку или другой документ, подтверждающий отсутствие на занятиях по уважительной причине;
- соблюдать правила охраны труда, производственной санитарии, гигиены и пожарной безопасности;
- поддерживать чистоту в Школе, классе, на рабочем месте;
- не допускать курения, употребления спиртных напитков, наркотических средств, не сквернословить;
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы.

#### 4.4. Обучающимся Школы запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, могущие привести к чрезвычайной ситуации, в том числе создающие угрозу жизни и здоровью людей;
- применять физическое или (и) психическое насилие для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

4.5. Запрещается привлечение обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой и настоящим Уставом, без их согласия и согласия родителей (законных представителей).

4.6. Не допускается принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

#### 4.7. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- выбирать формы получения образования и выбирать формы обучения;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- принимать участие в управлении Школой;
- при освоении общеобразовательной программы семейного образования, экстерната, самообразования перевести ребенка на очную форму обучения на любом этапе;
- знакомиться с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- знакомиться с ходом содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости ребенка;
- участвовать в управлении Школой в форме, определяемой ее Уставом;
- в случае конфликтной ситуации обращаться к директору, администрации Школы для ее разрешения;



- посещать Школу и беседовать с педагогами.

4.8. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- выполнять Устав Школы, локальные акты и приказы директора;
- нести ответственность за воспитание своих детей и получение ими общего образования;
- обеспечить получение ребенком основного общего образования ;
- посещать родительские собрания.

4.9. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Типовым положением об общеобразовательном учреждении.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Комплектование штата работников Школы производится на основе трудовых договоров. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

Заработная плата работнику Школы выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Школы других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

При приеме на работу администрация Школы знакомит принимаемого на работу работника (под роспись) со следующими документами:

- коллективным договором;
- Уставом Школы;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- приказом об охране труда;

- другими локальными актами Школы.

Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами и других условий работы Школы.

Учебная нагрузка, объем которой меньше или больше нормы часов на ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленная в начале учебного года учебная нагрузка не может быть уменьшена в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения, сокращения учебных часов по учебным планам, программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогического работника может быть различной в первом и втором учебных полугодиях.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых Школа является основным местом работы, сохраняется преемственность преподавания предметов в классах.

4.10. Педагогические работники Школы имеют право на:

- участие в управлении Школой в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- уважение со стороны обучающихся, их родителей (законных представителей), администрации и своих коллег;
- педагогически обоснованный выбор учебных программ, средств, форм и методов обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой Школы;
- повышение квалификации;
- аттестацию на любую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации;
- обращение для решения возникшего конфликта с обучающимся или его родителями (законными представителями) в администрацию или Совет;
- сокращенную рабочую неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение досрочной пенсии в связи с педагогической деятельностью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом Школы;
- на материальное и моральное поощрение по результатам своего труда;

- социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации и дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам.

#### 4.11. Педагогические работники Школы обязаны:

- соблюдать Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора, должностную инструкцию;
- уважать обучающегося как самостоятельную личность, уважительно относиться к родителям (законным представителям) обучающихся, коллегам по работе;
- заботиться об охране жизни и здоровья обучающихся;
- постоянно повышать свой профессиональный уровень;
- информировать администрацию Школы об особенностях планирования учебного процесса;
- соблюдать правила ведения классных журналов своевременно оценивать знания обучающихся, своевременно выставлять оценку в журнал и дневник обучающегося;
- обеспечивают сохранность конфиденциальной информации;
- допускать на уроки родителей (законных представителей) обучающихся, общественность по предварительной договоренности с администрацией.

4.12. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4.13. За упущения в работе на педагогических работников могут быть наложены административные взыскания, определенные трудовым законодательством.

4.14. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Школы по инициативе администрации этой Школы до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение устава Школы;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- 3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Школы без согласия профсоюза.

## 5. Об имуществе и финансовом обеспечении Школы

5.1. Имущество Школы находится в собственности Петровского муниципального района Саратовской области и закреплено за ней на праве оперативного управления, отражается на самостоятельном балансе Школы, и используется для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется Школе на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Полномочия собственника имущества Школы от имени Учредителя – Петровского муниципального района Саратовской области осуществляет Администрация Петровского муниципального района Саратовской области в лице отдела по управлению муниципальным имуществом (далее в настоящем разделе – Комитет).

Школа вправе владеть и пользоваться закрепленным за ней имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления Петровского муниципального района настоящим Уставом, распоряжениями администрации Петровского муниципального района Саратовской области.

Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней администрацией Петровского муниципального района Саратовской области или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено пунктами 13 и 14 статьи 9.2 или абзацем третьим пункта 3 статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Школа не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из бюджета Петровского муниципального района или бюджета государственного внебюджетного фонда Саратовской области, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за бюджетным учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет выделенных собственником имущества бюджетного учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

5.2. Источниками формирования имущества Школы, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- денежные средства, выделяемые Школе в виде субсидий из бюджета Петровского муниципального района Саратовской области;
- имущество, закрепленное администрацией Петровского муниципального района за Школой на праве оперативного управления или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества;
- доходы от выполнения работ, оказания услуг, реализации продукции при осуществлении приносящей доход деятельности, разрешенной настоящим Уставом;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

5.3. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой, или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Школы в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.

Учреждение ежегодно, не позднее первого сентября текущего года, представляет Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением или приобретенных за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также расчет финансового обеспечения развития учреждения, в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.

В случае сдачи в аренду с согласия администрации Петровского муниципального района и Учредителя недвижимого имущества и (или) особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.4. Закрепление имущества за Школой и исключение из состава имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, оформляется путем издания правовых актов администрации Петровского муниципального района.

5.5. Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.6. Школа обязана:

- использовать имущество строго по целевому назначению в соответствии с уставными целями деятельности Школы, законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, указаниями Учредителя;

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и надлежащее использование имущества;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшение состояния имущества, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- предварительно в письменной форме согласовывать с администрацией Петровского муниципального района и Учредителем крупные сделки, сделки по распоряжению особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества и недвижимым имуществом (передачу в аренду, залог, внесение в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества, заключение договора простого товарищества или иные способы распоряжения имуществом, в том числе его продажу);
- представлять в администрацию Петровского муниципального района сведения и соответствующие документы о приобретении имущества за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, об имуществе, подаренном Школе третьими лицами, а также изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении учреждения, - для включения сведений в реестр объектов муниципальной собственности Петровского муниципального района Саратовской области (сведения и документы о приобретенном имуществе должны быть представлены в течение 10 рабочих дней с момента приобретения или дарения, изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении учреждения, представляются в администрацию ежемесячно).

Списание имущества и распоряжение списанным имуществом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовым и актами органов местного самоуправления.

5.7. Крупная сделка может быть совершена только с предварительного письменного согласия администрации Петровского муниципального района и Учредителя.

Крупной сделкой в настоящем Уставе признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Школа 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 1% (один процент) балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, связанная с распоряжением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог может быть совершена только с предварительного письменного согласия администрации Петровского муниципального района и Учредителя.

5.8. Если директор Школы, его заместители, а также иные лица, входящие в состав органов управления Школой имеют заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Школа, а также в случае иного противоречия интересов

указанных лиц и Школы в отношении существующей или предполагаемой сделки указанные лица обязаны сообщить о своей заинтересованности в администрацию Петровского муниципального района и Учредителю. Указанная сделка до ее совершения должна быть одобрена администрацией и Учредителем.

#### 5.9. Школа вправе:

- передавать с согласия Учредителя и администрации Петровского муниципального района некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Школа вправе вносить имущество, указанное в подпункте первом настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника;

- осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, а также имущество, приобретенное Школой по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.10. Петровский муниципальный район Саратовской области не имеет права на получение доходов от осуществления Школой деятельности и использования закрепленного за Школой имущества.

5.11. Имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности, является собственностью Петровского муниципального района Саратовской области, поступает в оперативное управление Школы и может быть изъято Комитетом только при реорганизации или ликвидации Школы.

Имущество, подаренное Школе третьими лицами, является собственностью Петровского муниципального района Саратовской области и поступает в оперативное управление Школы.

5.12. Имущество, переданное администрацией или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, и закрепленное за Школой на праве оперативного управления, может быть изъято администрацией как полностью, так и частично в следующих случаях:

- при принятии решения о реорганизации или ликвидации Школы;

- при нарушении условий пользования имуществом, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, правовыми и настоящим Уставом.

Администрация Петровского муниципального района также вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество Школы и распорядиться им по своему усмотрению.

#### 5.13. Школа не вправе:

- распоряжаться земельным участком, предоставленным ей на праве постоянного (бессрочного) пользования;

- использовать средства, полученные от сделок с имуществом (арендную плату, дивиденды по акциям, средства от продажи имущества), а также амортизационные отчисления на цели потребления, в том числе на оплату труда работников Школы, социальное развитие, выплаты вознаграждения директору Школы;

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

5.14. Школа осуществляет операции с поступающими ей средствами через лицевые счета. Открытие и ведение лицевых счетов Школы осуществляется в порядке, установленном финансовым управлением администрации Петровского муниципального района Саратовской области.



## **6. Финансово-хозяйственная деятельность Школы**

6.1. Предоставление Школе субсидий в течение финансового года осуществляется на основании соглашения между главным распорядителем бюджетных средств и Школой о порядке и условиях предоставления субсидий.

6.2. Финансовые и материальные средства Школы используются ею в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.3. Школа обязана:

- эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;
- своевременно представлять отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств;
- не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Школе в форме субсидий, использовать в очередном финансовом году на те же цели.

6.4. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет:

- предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом услуг;
- добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- реализации продукции, при осуществлении приносящей доход деятельности, разрешенной настоящим Уставом;
- осуществления других видов деятельности, не запрещенных законодательством Российской Федерации

Привлечение Школой указанных дополнительных средств, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения ее деятельности за счет средств Учредителя.

6.5. Доходы, получаемые Школой от всех видов деятельности, используются Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

6.6. Бухгалтерский учет финансовой и хозяйственной деятельности Школы осуществляется муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений Петровского муниципального района» на основании договора.

6.7. Учет операций со средствами, полученными Школой из бюджета Петровского муниципального района (в том числе в форме субсидии), а также средствами, полученными Школой от платных услуг, и иной приносящей доход деятельности осуществляется на лицевых счетах, открытых Школой в финансовом управлении администрации Петровского муниципального района, в установленном порядке.

## 7. Управление Школой

7.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении и настоящим Уставом на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности, единоначалия и самоуправления.

7.2. Органами самоуправления Школы являются Общее собрание трудового коллектива, Управляющий совет, Педагогический совет. Деятельность органов самоуправления регламентируется настоящим Уставом и соответствующими локальными актами.

7.3. В управлении Школой принимает участие Учредитель.

7.4. Компетенция Учредителя:

- утверждение Устава Школы, изменений (дополнений) к нему, новой редакции Устава;
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Школы;
- решение вопросов о выделении из бюджета средств для обеспечения уставной деятельности Школы, включая развитие материально-технической и научно-методической базы Школы, проведение капитального ремонта;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Школы, обустройство прилегающей к ней территории;
- контроль в пределах своих полномочий использования имущественного комплекса, закрепленного за Школой, собственником имущества;
- иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством РФ, решениями органов государственной власти и местного самоуправления и настоящим Уставом.
- планирование, организация, координация осуществления деятельности Школы, в том числе в части соблюдения прав и законных интересов детей, родителей (законных представителей), работников Школы;
- доведение лимитов бюджетных обязательств до Школы;
- утверждение доходов и расходов Школы;
- согласование штатного расписания, тарификации Школы;
- контроль за привлечением Школой внебюджетных средств, в том числе при предоставлении платных дополнительных образовательных услуг и (или) иных платных услуг;
- согласование годового учебного календарного графика Школы;
- организация и проведение аттестации педагогических и руководящих работников Школы в рамках полномочий структурного подразделения муниципальной аттестационной комиссии;
- проведение инспекционных проверок деятельности Школы;
- осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных действующим законодательством РФ и Саратовской области, нормативно-правовых актов органов местного самоуправления а также приказов Учредителя;

7.5. Непосредственное управление Школой осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию, действующий в соответствии с законодательством РФ, настоящим Уставом, трудовым договором и должностной инструкцией, на основе единоначалия. Директора назначает на должность и освобождает от должности Учредитель.

Директор Школы:

7.5.1. Без доверенности действует от имени Школы, представляет Школу во всех органах власти и управления, организациях, предприятиях, учреждениях любой организационно-правовой формы.

7.5.2. Осуществляет руководство текущей деятельностью Школы, организует планирование ее деятельности.

7.5.3. Является распорядителем денежных средств, обеспечивает их рациональное использование в соответствии с утвержденными сметами доходов и расходов, планами финансовой и хозяйственной деятельности Школы.

7.5.4. Осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, заключает трудовые договоры.

7.5.5. Утверждает штатное расписание в пределах установленной численности штатных единиц, устанавливает должностные оклады, надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера в пределах утвержденных нормативов и ассигнований.

7.5.6. Заключает от имени Школы договоры с юридическими и физическими лицами в пределах компетенции Школы и финансовых средств, выделенных ей на эти цели по смете доходов и расходов, и (или) внебюджетных средств; выдает доверенности.

7.5.7. Организует проведение аттестации педагогических работников и учитывает результаты аттестации при расстановке кадров.

7.5.8. Издаёт приказы и распоряжения, обязательные для выполнения обучающимися и работниками Школы, объявляет благодарности и налагает взыскания на работников Школы.

7.5.9. Утверждает режим и календарные графики работы Школы, расписания занятий обучающихся.

7.5.10. Несет персональную ответственность за ведение работы по бронированию военнообязанных Школы, осуществляет организацию обязательного учета военнообязанных для предоставления отсрочки от призыва на военную службу.

7.5.11. Обеспечивает разработку Устава Школы, изменений (дополнений) к нему, новой редакции.

7.5.12. Утверждает локальные акты Школы.

7.5.13. Обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных и других норм и правил по охране жизни и здоровья обучающихся и работников Школы.

7.5.14. Организует в Школе дополнительные услуги (в том числе платные).

7.5.15. Несет ответственность за состояние психологического климата в коллективе.

7.5.16. Обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы Школы.

7.5.17. Осуществляет контроль совместно с заместителями по учебно-воспитательной работе за деятельностью педагогов, в том числе, путём посещения уроков, всех других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий.

7.5.18. Назначает руководителей методических объединений по предметам, секретаря Педагогического совета.

7.5.19. Определяет состав, объем и порядок защиты сведений конфиденциального характера, персональных данных обучающихся, работников. Обеспечивает сохранность конфиденциальной информации.

7.5.20. Предоставляет учредителю и общественности отчет о результатах самооценки деятельности образовательного учреждения (самообследования).

7.5.21. Обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в образовательном учреждении, а также обеспечение создания и ведения официального сайта образовательного учреждения в сети Интернет. В связи с этим обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы,
- 2) свидетельство о государственной регистрации,
- 3) решение о создании учреждения,
- 4) решение о назначении руководителя,
- 5) положения о филиалах, представительствах, структурных подразделениях,
- 6) план финансово-хозяйственной деятельности учреждения,
- 7) годовая бухгалтерская отчетность,
- 8) сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах,
- 9) муниципальное задание на оказание услуг,
- 10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества,
- 11) сведения, указанные в пункте 3.2. статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

7.5.22. Осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования Школы и выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя и (или) Управления образования.

7.6. Директор несет персональную ответственность перед Учредителем, Управлением образования и общественностью за результаты деятельности Школы, за жизнь и здоровье

обучающихся и работников во время их нахождения в Школе, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности, за уровень квалификации работников.

7.7. Директор обязан представлять публичный отчет о своей работе и работе Школы. Порядок, сроки и форма представления отчетности устанавливаются приказом управления образования.

7.8. Трудовой коллектив составляют все работники Школы.

Полномочия трудового коллектива Школы осуществляется Общим собранием членов трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Школы. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих (50% + 1 голос).

Общее собрание трудового коллектива:

- принимает Устав Школы, изменения (дополнения) к нему, новую редакцию;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
- принимает решение о заключении Коллективного договора;
- выдвигает коллективные требования работников Школы.

7.9. Общее руководство Школой осуществляет выборный представительный орган Управляющий Совет Школы (далее –Совет), деятельность которого регламентируется Положением об Управляющем Совете Школы. Совет Школы состоит из директора Школы, родителей (законных представителей) обучающихся, педагогических работников Школы, представителей общественности, представителя Учредителя.

Совет Школы собирается председателем по мере надобности, но не реже 3 раз в год. Внеочередные заседания Совета Школы проводятся по требованию одной трети его состава, собрания обучающихся II ступени, родительского собрания, Педагогического совета, директора Школы. Представители, избранные в Совет Школы, выполняют свои обязанности на общественных началах.

Решение Совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета и если за него проголосовало не менее двух третей присутствовавших, среди которых были равным образом представлены все категории членов Совета.

Процедура голосования определяется Советом.

Член Совета может потребовать обсуждения любого вопроса в пределах компетенции Совета, если его предложение поддержит треть членов Совета.

Компетенция Совета:

- утверждение концепции (программы) развития, образовательной программы Школы;
- представление в лице председателя совместно с директором интересов Школы в государственных, муниципальных, общественных органах управления, а также, наряду с родителями (законными представителями), интересов обучающихся, обеспечивая социальную защиту несовершеннолетних при рассмотрении вопросов, связанных с определением их судьбы;

- определение режима работы Школы, продолжительности учебной недели и учебных занятий;

- поддержание общественных инициатив по совершенствованию процесса обучения и воспитания молодежи; творческие поиски педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы; определение путей взаимодействия Школы с юридическими лицами любых организационно-правовых форм и форм собственности с целью создания необходимых условий для разностороннего развития обучающихся и профессионального роста педагогов;

- принятие решений об участии Школы и отдельных педагогов в конкурсах, проектах и других мероприятиях, награждении работников Школы;

- принятие участия в решении вопроса об исключении обучающихся, совершивших неоднократно грубое нарушение Устава;

- утверждение видов платных дополнительных образовательных услуг, оказываемых Школой.

7.10. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Школе действует Педагогический совет - коллегиальный орган самоуправления, действующий на постоянной основе и объединяющий всех педагогических работников Школы.

Деятельность Педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом совете.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- 1) принятие локальных актов;

- 2) принятие концепции развития Школы, планы ее развития, планов работы Школы и методических объединений;

- 3) принятие решений о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации, переводе обучающихся в следующий класс, выдаче аттестатов, об исключении обучающихся;

- 4) принятие решений по другим вопросам образовательной деятельности Школы, не отнесенным к исключительной компетенции директора.

Ход и решения заседаний Педагогических советов оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Школе постоянно. Решения Педагогического совета Школы принимаются открытым голосованием и считаются правомочными, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Педагогического совета и за него проголосовало более половины присутствующих (50% + 1 голос). Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Школы.

Педагогический совет не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность директора Школы.

7.11. В Школе могут быть созданы иные органы самоуправления, деятельность которых будет регламентироваться локальными актами Школы.

7.12. В целях обеспечения информационной открытости и прозрачности деятельности Школы ежегодно составляется Публичный доклад (отчет) образовательного учреждения (далее - Доклад). Составление Доклада регламентируется Положением о Публичном докладе (отчете).

## 8. Локальные акты Школы

8.1. Деятельность Школы регламентируется:

- приказами и распоряжениями директора Школы;
- должностными инструкциями;
- коллективным договором;
- инструкциями по охране труда и технике безопасности;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- локальными актами:

### *1.Регламентирующими деятельность органов управления школой.*

1. Положение об Управляющем Совете.
2. Положение о порядке кооптации членов Управляющего Совета.
3. Положение о порядке выборов членов Управляющего Совета.
4. Положение о Педагогическом Совете школы.
5. Положение о совещании при директоре.
6. Положение об общем собрании работников.

### *2.Регламентирующими права участников образовательного процесса.*

7. Устав.
8. Положение об оформлении, порядке утверждения и изменения Устава школы.
9. Положение о Муниципальном Бюджетном Общеобразовательном Учреждении «Основной Общеобразовательной Школе № 7 имени генерал-лейтенанта Л.В.Козлова города Петровска Саратовской области».
10. Правила внутреннего трудового распорядка работников.
11. Должностные инструкции работников школы (отдельная папка).
12. Договор о сотрудничестве общеобразовательной школы с родителями.
13. Положение о рабочей программе педагога.
14. Положение о поведении обучающихся в школе.
15. Положение о лагере с дневным пребыванием.
16. Положение о постановке учащихся на внутришкольный учёт.
17. Положение о работе с семьями, находящимися в социально-опасном положении и «группе риска».
18. Положение о внутришкольном контроле.
19. Положение о дополнительном бесплатном обеспечении обучающихся 1- 4 классов молоком, обогащённым витаминами и комплексом минеральных веществ.
20. Положение о школьном сайте.
21. Положение о порядке разработки, утверждения, контроля, содержания, структуры, сроков реализации образовательной программы.
22. Положение о проверке тетрадей.
23. Положение о промежуточной аттестации обучающихся.
24. Положение об индивидуально-групповых и факультативных занятиях с обучающимися.
25. Положение о классном руководстве.
26. Положение об индивидуальном обучении обучающихся на дому.
27. Положение о предпрофильной подготовке обучающихся.

28. Положение об элективных курсах.
  29. Положение о порядке приёма детей в 1 класс.
  30. Положение о работе с одарёнными детьми.
  31. Положение о публичном докладе директора.
  32. Положение об экспертной комиссии.
  33. Положение о ведении классного журнала.
  34. Положение о посещении учебных занятий участниками образовательного процесса в школе.
  35. Положение о модели портфеля индивидуальных образовательных достижений обучающихся («портфолио»).
  36. Положение о едином орфографическом режиме.
  37. Положение о системе повышения квалификации педагогических работников.
  38. Положение о «портфолио» индивидуальных достижений педагогических работников.
  39. Положение об аттестации педагогических работников на II квалификационную категорию.
  40. Положение о конфликтной комиссии по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса.
  41. Положение о правилах поощрения и взыскания обучающихся.
  42. Положение о системе мер по профилактике наркомании, токсикомании и алкоголизма среди несовершеннолетних.
  43. Положение о внутришкольном мониторинге качества образования.
  44. Положение об учебном кабинете.
  45. Положение о проведении предметных школьных олимпиад.
  46. Положение о выдаче и хранении аттестатов об основном общем образовании и выдаче дубликата.
  47. Положение о рабочей группе по введению Федерального Государственного Образовательного Стандарта (ФГОС).
  48. Положение о портфолио обучающихся 1 класса в связи с переходом на ФГОС второго поколения.
  49. Положение об организации питания обучающихся.
  50. Положение о дополнительном образовании обучающихся
  51. Положение о семейном образовании.
  52. Положение о получении образования по индивидуальным планам, в форме экстерната.
- 3. Регламентирующими деятельность структурных подразделений.***
53. Положение о библиотеке школы.
  54. Положение о порядке создания, обновления и использования учебного фонда библиотеки.
  55. Положение о правилах пользования библиотекой.
  56. Положение о группе продлённого дня.
- 4. Регламентирующими деятельность профессиональных объединений.***
57. Положение о Совете профилактики правонарушений.
  58. Положение о методическом совете школы.
  59. Положение о школьном методическом объединении.
  60. Положение о методическом объединении классных руководителей.
  61. Положение о первичной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ г.Петровска Саратовской области.
- 5. Регламентирующими деятельность объединений учащихся.***
62. Устав детского общественного объединения «Радужное».
  63. Положение о дружине юных пожарных.
  64. Положение об общественной организации выпускников.
  65. Положение о научном обществе учащихся.



**6.Регламентирующими проведение массовых мероприятий, смотров, конкурсов.**

- 66.Положение о проведении школьного конкурса профессионального мастерства «Учитель года».  
67.Положение о школьной предметной неделе.  
68.Положение о научно-практической конференции.

**7.Регламентирующими ежедневное оперативное управление.**

- 69.Положение о делопроизводстве.  
70.Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников.  
71.Расписание уроков.

**8.Регламентирующими деятельность по безопасности образовательного процесса.**

- 72.Номенклатура дел по охране труда.  
73.Положение о службе охраны труда.  
74.Положение об административно-общественном контроле по охране труда.  
75.Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса.  
76.Положение о комиссии по охране труда.  
77.Положение об уполномоченном лице по охране труда профессионального союза.  
78.Положение об организации обучения, проверке знаний и правил по электробезопасности работников.  
79.Положение по организации работы по обеспечению пожарной безопасности.  
80.Положение о добровольной пожарной дружине.  
81.Положение о расследовании и учете несчастных случаев с обучающимися школы.

**9.Регламентирующими финансово-хозяйственную деятельность.**

- 82.Положение о формировании фонда оплаты труда и заработной платы работников.  
83.Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, имеющих аудиторную занятость.  
84.Положение о распределении фонда стимулирования заместителю директора, иных категорий педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.  
85.Положение о выплатах компенсационного характера, включаемых в специальную часть фонда оплаты труда работников.  
86.Положение по установлению доплат педагогическим работникам за неаудиторную занятость.  
87.Положение о порядке нормирования аудиторной и неаудиторной нагрузки педагога.  
88.Положение о комиссии по мониторингу цен.  
89.Штатное расписание.  
90.Положение о получении общего образования в форме самообразования.  
91.Положение о системе оценок, формах и порядке проведения промежуточной аттестации и переводе обучающихся (по новым ФГОС НОО).  
92.Договор аренды муниципального имущества.

8.2. При необходимости регламентации деятельности Школы иными локальными актами они подлежат регистрации в качестве дополнений к уставу.

## 9. Охрана труда в Учреждении

9.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством о труде обязан:

- обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда;
- обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников;
- обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- информировать работников о состоянии условий и охране труда на рабочих местах о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, компенсациях и льготах;
- обеспечить работников средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами за счет средств работодателя;
- обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников от временной нетрудоспособности в следствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда, исходя из результатов аттестации:
- предоставлять работникам установленные законодательством и коллективным договором льготы и компенсации;
- предусматривать в коллективном договоре или соглашении мероприятия по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма и профзаболеваний с указанием средств в объемах, необходимых для их реализации;
- указывать в трудовом договоре достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за тяжелые работы и работу с вредными и опасными условиями труда;
- обеспечить бесперебойный допуск представителей органов государственного надзора и контроля для проведения проверок состояния охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- возмещать вред, причиненный работникам увечьем, профзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей;
- производить запись в трудовую книжку о наименовании профессии или должности в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником (ЕТКС) или Тарифно-квалификационным справочником должностей работников (руководителей, специалистов, рабочих и служащих).

9.2. Работодатель несет ответственность за не обеспечение работникам здоровых и безопасных условий труда в установленном законодательством порядке.

9.3. Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу учреждения;
- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о появлении признаков профессионального заболевания;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры и обследования.

9.4. Постоянный контроль за деятельностью руководителя и за выполнением работниками их обязанностей в области охраны труда осуществляется уполномоченным по охране труда профсоюзного комитета.

В целях организации сотрудничества по охране труда администрации и работников учреждения создается совместная комиссия по охране труда, в состав которой входят на паритетных началах представители администрации и профсоюзной организации учреждения.

9.5. В целях улучшения организации охраны труда обучающихся администрация осуществляет свою деятельность совместно с Советом.

## **10. Порядок реорганизации и ликвидации Школы**

10.1. Деятельность Школы может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации в случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. При реорганизации или ликвидации Школы, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берёт на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.

10.3. Процедура реорганизации и ликвидации Школы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.4. При ликвидации Школы денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом Школы.

10.5. В случае реорганизации Школы все управленческие, финансово – хозяйственные документы, документы по личному составу и другие документы передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При ликвидации Школы документы передаются на хранение в архивный отдел администрации Петровского муниципального района за счет средств Школы.

## **11. Порядок изменения Устава Школы**

11.1. Изменения (дополнения) к Уставу Школы, новая редакция Устава принимаются Общим собранием трудового коллектива, согласовываются с экономическим отделом, и утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

## **12. Вступление в силу настоящего Устава**

12.1. Настоящий устав вступает в силу 01.01.2012 г.

Пронумеровано, прошнуровано, скреплено  
печатью.

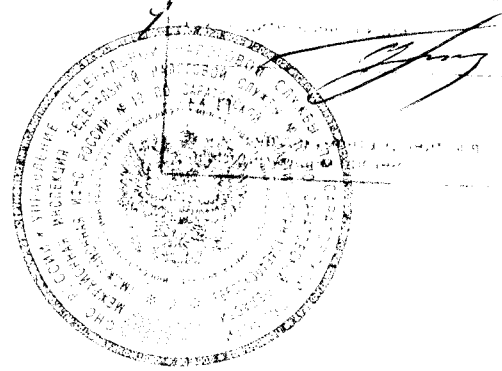
Пронумеровано на 2 листах.

Начальник управления образования

И. И. Меленцева 1. И. Меленцева

« 20 » \_\_\_\_\_ г.

08 Октября 12  
1026404825858  
2126444008404



# ВЫПИСКА

## из Единого государственного реестра юридических лиц

08.10.2012  
(дата)

№ 489

Настоящая выписка содержит сведения о юридическом лице

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа № 7 имени генерал-лейтенанта Л.В. Козлова г. Петровска Саратовской области"**

(полное наименование юридического лица)

**1 0 2 6 4 0 1 8 2 5 6 5 8**

(основной государственный регистрационный номер)

включенные в Единый государственный реестр юридических лиц по месту нахождения данного юридического лица, по следующим показателям:

N п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3

<b>Сведения об организационно-правовой форме и наименовании юридического лица</b>		
1	Наименование ОП	Бюджетное учреждение
2	Полное наименование юридического лица на русском языке	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа № 7 имени генерал-лейтенанта Л.В. Козлова г. Петровска Саратовской области"
3	Сокращенное наименование юридического лица на русском языке	МБОУ "ООШ № 7"
4	Полное наименование юридического лица на народов Российской Федерации	нет
5	Сокращенное наименование юридического лица на языке народов Российской Федерации	нет
6	Национальный язык	нет
7	Полное наименование юридического лица на иностранном языке	нет
8	Сокращенное наименование на иностранном языке	нет
9	Иностранный язык	нет

<b>Адрес (место нахождения)</b>		
<b>Сведения о принадлежности адреса</b>		
10	Наименование вида адреса (место нахождения)	Постоянно действующего исполнительного органа
11	Наименование органа	Директор
<b>Адрес (место нахождения) в Российской Федерации</b>		
12	Почтовый индекс	412543
13	Субъект РФ (регион)	Саратовская обл
14	Наименование района	нет
15	Наименование города	Петровск г
16	Наименование населенного пункта	нет
17	Наименование улицы	25 лет Октября ул
18	Номер дома (владение)	164-а
19	Корпус (строение)	литер А
20	Квартира (офис)	нет
<b>Контактные данные</b>		
21	Телефон (код города и номер)	255 27399
22	E-mail	нет

<b>Сведения о состоянии юридического лица и регистрирующем органе, в котором находится регистрационное дело</b>		
23	Сведения о состоянии юридического лица	Действующее ЮЛ

24	Наименование регистрирующего органа, в котором находится регистрационное дело	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №10 по Саратовской области
----	---	---

<b>Сведения об образовании юридического лица</b>		
25	Наименование способа образования ЮЛ	Создание юридического лица путем реорганизации до 01.07.2002
26	Дата присвоения ОГРН	24.09.2002
27	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	1026401825658

<b>Сведения о ЮЛ, зарегистрированном до 1 июля 2002 года</b>		
28	Наименование способа образования ЮЛ	реорганизация
29	Регистрационный номер до принятия Ф3	000119 Ю-45
30	Дата регистрации при создании до принятия Ф3	23.02.2000
31	Наименование регистрирующего органа до принятия Ф3	Государственное учреждение "Учетный центр Саратовской области"

<b>Сведения о количестве учредителей (участников) юридического лица</b>		
<i>Количество учредителей - юридических лиц</i>		
32	Количество	1

<b>Сведения об учредителях (участниках) юридического лица - юридических лицах</b>		
33	Полное наименование ЮЛ	Управление образования администрации объединенного муниципального образования Петровского района Саратовской области
34	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	1026401827352
35	Дата присвоения ОГРН	09.12.2002
<b>ИНН/КПП</b>		
36	ИНН	6444004223
37	КПП	644401001
<b>Адрес (место нахождения) в Российской Федерации</b>		
38	Почтовый индекс	412540
39	Субъект РФ (регион)	Саратовская обл
40	Наименование района	нет
41	Наименование города	Петровск г
42	Наименование населенного пункта	нет
43	Наименование улицы	Некрасова ул
44	Номер дома (владение)	7
45	Корпус (строение)	нет
46	Квартира (офис)	нет

<b>Сведения о количестве физических лиц, имеющих право без доверенности действовать от имени юридического лица</b>		
47	Количество	1

<b>Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица</b>		
48	Фамилия	ДОЛГОВ
49	Имя	АНАТОЛИЙ
50	Отчество	АЛЕКСАНДРОВИЧ
51	Наименование должности ФЛ	Директор
52	ИНН лица (ФЛ)	644402073544
<b>Адрес (место нахождения) в Российской Федерации</b>		
53	Почтовый индекс	412540
54	Субъект РФ (регион)	Саратовская обл
55	Наименование района	нет
56	Наименование города	Петровск г
57	Наименование населенного пункта	нет
58	Наименование улицы	Московская ул
59	Номер дома (владение)	121
60	Корпус (строение)	нет
61	Квартира (офис)	нет

Сведения о количестве видов экономической деятельности, которыми занимается юридическое лицо		
62	Количество	2

Сведения о видах экономической деятельности		
63	Порядковый номер	1
64	Тип сведений	Основной
65	Код ОКВЭД	80.21.1
66	Наименование ОКВЭД	Основное общее образование
67	Порядковый номер	2
68	Тип сведений	Дополнительный
69	Код ОКВЭД	80.10.2
70	Наименование ОКВЭД	Начальное общее образование

Сведения о постановке на учет в налоговом органе		
71	КПП	644401001
72	ИНН	6444006277
73	Дата постановки на учет в НО	19.07.2000
74	Дата снятия с учета в НО	нет
75	Наименование налогового органа	Инспекция МНС России по Базарно-Карабулакскому району Саратовской области
76	Серия свидетельства	нет
77	Номер свидетельства	нет
78	Дата выдачи свидетельства	нет

Сведения о количестве регистраций в качестве страхователя в территориальных органах Пенсионного фонда Российской Федерации		
79	Количество	1

Сведения о регистрации в качестве страхователя в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации		
80	Наименование территориального органа Пенсионного фонда	ПЕТРОВСКИЙ РАЙОН
81	Регистрационный номер	073025004267
82	Дата регистрации	20.07.2000
83	Дата снятия с учета	нет

Сведения о количестве регистраций в исполнительных органах Фонда социального страхования Российской Федерации		
84	Количество	1

Сведения о регистрации в качестве страхователя в исполнительном органе Фонда социального страхования Российской Федерации		
85	Наименование исполнительного органа Фонда социального страхования	Филиал № 3 Государственного учреждения - Саратовского регионального отделения Фонда социального страхования РФ
86	Регистрационный номер	640444021764031
87	Дата первичной регистрации	нет
88	Дата регистрации	01.01.2001
89	Дата снятия с учета	нет

Сведения о количестве регистраций в качестве страхователя в территориальных фондах обязательного медицинского страхования		
90	Количество	1

Сведения о регистрации в качестве страхователя в территориальном фонде обязательного медицинского страхования		
91	Наименование территориального фонда обязательного медицинского страхования	Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Саратовской области
92	Регистрационный номер	634280500000540
93	Дата регистрации	21.11.2005
94	Дата снятия с учета	нет

Сведения о количестве лицензий, выданных юридическому лицу		
95	Количество	1



<b>Сведения о лицензиях, выданных юридическому лицу</b>		
96	Серия Лицензии	А
97	Номер лицензии	280462
98	Вид лицензии	нет
99	Дата лицензии	03.02.2011
100	Состояние лицензии	лицензия действующая
101	Дата начала действия лицензии	03.02.2011
102	Дата окончания действия лицензии	03.02.2017
<b>Сведения о видах деятельности на которые выдана лицензия</b>		
103	Вид лицензируемой деятельности	1771200 Образовательная деятельность образовательных учреждений и научных организаций, расположенных на территории соответствующего субъекта Российской Федерации (за исключением соискателей лицензий и лицензиатов, лицензирование образовательной деятельности которых отнесено к компетенции федерального лицензирующего органа), и их филиалов, в том числе расположенных на территории иных субъектов Российской Федерации и за пределами территории Российской Федерации
<b>Сведения о месте действия лицензии</b>		
104	Полный почтовый адрес	412540, РОССИЯ, Саратовская обл., Петровск г., 25 лет Октября ул, 164-а,
105	Место действия лицензии	нет
<b>Сведения о решениях лицензирующих органов по данной лицензии</b>		
106	Вид решения	решение о выдаче лицензии
107	Номер решения	248
108	Дата принятия решения	03.02.2011
109	Дата начала действия решения	03.02.2011
110	Дата окончания действия решения	03.02.2017
111	Основания для принятия решения	нет
<b>Сведения о лицензирующем органе, принявшем решение</b>		
112	Код ОКОГУ	23280
113	Наименование лицензирующего органа выдавшего лицензию	Министерство образования Саратовской области
114	Сокращенное наименование лицензирующего органа	Министерство образования Саратовской области
115	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	1056405028591
116	ИНН	6450608375
117	КПП	645001001

<b>Сведения о записях внесенных в Единый государственный реестр юридических лиц на основании представленных документов</b>		
118	Порядковый номер	1
119	Государственный регистрационный номер записи	1026401825658
120	Дата внесения записи	24.09.2002
121	Событие, с которым связано внесение записи	Внесение в ЕГРЮЛ сведений о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002
122	Наименование регистрирующего органа, в котором внесена запись	Инспекция МНС России по Петровскому району Саратовской области
123	Статус	действительная (последняя)
124	Номер записи, признанной недействительной	нет
125	Номер записи, в которую внесены изменения	нет
<b>Сведения о количестве заявителей при данном виде регистрации</b>		
126	Количество	1
<b>Сведения о заявителях при данном виде регистрации</b>		
127	Вид заявителя	Уполномоченное лицо юридического лица
128	Наименование органа	нет
<b>Данные физического лица</b>		
129	Фамилия	Печерская
130	Имя	Галина
131	Отчество	Александровна

132	Дата рождения	нет
133	Место рождения	нет
134	ИНН	644401343854
<b>Адрес (место нахождения) в Российской Федерации</b>		
135	Почтовый индекс	412540
136	Субъект РФ (регион)	Саратовская обл
137	Наименование района	Петровский р-н
138	Наименование города	Петровск г
139	Наименование населенного пункта	нет
140	Наименование улицы	Некрасова ул
141	Номер дома (владение)	2
142	Корпус (строение)	нет
143	Квартира (офис)	7
<b>Контактные данные</b>		
144	Телефон (код города и номер)	255 27399
145	E-mail	нет
<b>Адрес места жительства в стране, резидентом которой является физическое лицо</b>		
146	Страна места жительства (для иностранного ФЛ)	РОССИЯ
147	Местонахождение в стране регистрации (инкорпорации)(для иностранных ЮЛ)	нет
<b>Сведения о количестве выданных свидетельств, подтверждающих внесение данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц</b>		
148	Количество	2
<b>Сведения о выданных свидетельствах, подтверждающих внесение данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц</b>		
149	Порядковый номер	1
150	Серия свидетельства	64
151	Номер свидетельства	000419738
152	Дата выдачи свидетельства	24.09.2002
153	Наименование регистрирующего органа, выдавшего свидетельство	Инспекция МНС России по Петровскому району Саратовской области
154	Статус	недействительное
155	Порядковый номер	2
156	Серия свидетельства	64
157	Номер свидетельства	002846496
158	Дата выдачи свидетельства	19.03.2010
159	Наименование регистрирующего органа, выдавшего свидетельство	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №10 по Саратовской области
160	Статус	действующее
161	Порядковый номер	2
162	Государственный регистрационный номер записи	нет
163	Дата внесения записи	09.04.2004
164	Событие, с которым связано внесение записи	Внесение в ЕГРЮЛ сведений о поступлении регистрационного дела из другого регистрирующего органа
165	Наименование регистрирующего органа, в котором внесена запись	Межрайонная инспекция МНС РФ №16 по Саратовской области
166	Статус	действительная (последняя)
167	Номер записи, признанной недействительной	нет
168	Номер записи, в которую внесены изменения	нет
169	Порядковый номер	3
170	Государственный регистрационный номер записи	2056400401990
171	Дата внесения записи	01.04.2005
172	Событие, с которым связано внесение записи	Внесение изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ, не связанных с внесением изменений в учредительные документы, на основании заявления
173	Наименование регистрирующего органа, в котором внесена запись	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №10 по Саратовской области

174	Статус	действительная (последняя)
175	Номер записи, признанной недействительной	нет
176	Номер записи, в которую внесены изменения	нет
<b>Сведения о количестве заявителей при данном виде регистрации</b>		
177	Количество	1
<b>Сведения о заявителях при данном виде регистрации</b>		
178	Вид заявителя	Руководитель постоянно действующего исполнительного органа
179	Наименование органа	нет
<b>Данные физического лица</b>		
180	Фамилия	Печерская
181	Имя	Галина
182	Отчество	Александровна
183	Дата рождения	нет
184	Место рождения	нет
185	ИНН	644401343854
<b>Адрес (место нахождения) в Российской Федерации</b>		
186	Почтовый индекс	412540
187	Субъект РФ (регион)	Саратовская обл
188	Наименование района	Петровский р-н
189	Наименование города	Петровск г
190	Наименование населенного пункта	нет
191	Наименование улицы	Некрасова ул
192	Номер дома (владение)	2
193	Корпус (строение)	нет
194	Квартира (офис)	7
<b>Контактные данные</b>		
195	Телефон (код города и номер)	255 27399
196	E-mail	нет
<b>Адрес места жительства в стране, резидентом которой является физическое лицо</b>		
197	Страна места жительства (для иностранного ФЛ)	РОССИЯ
198	Местонахождение в стране регистрации (инкорпорации)(для иностранных ЮЛ)	нет
<b>Сведения о количестве документов, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц</b>		
199	Количество	1
<b>Сведения о документах, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц</b>		
200	Вид документа	Заявление о внесении в единый государственный реестр юридических лиц изменений в сведения о юридическом лице, не связанных с внесением изменений в учредительные документы
201	Номер документа	нет
202	Дата документа	нет
203	Наименование документа	P14001 Заявление о изменении сведений, не связанных с учредительными документами
204	Количество листов в документе	6
205	Вид поступления	Непосредственно
206	Редакция	нет
207	Орган, утвердивший документ	нет
208	Номер дела (для судебных документов)	нет
<b>Сведения о количестве выданных свидетельств, подтверждающих внесение данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц</b>		
209	Количество	1
<b>Сведения о выданных свидетельствах, подтверждающих внесение данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц</b>		
210	Серия свидетельства	64
211	Номер свидетельства	002030382
212	Дата выдачи свидетельства	01.04.2005
213	Наименование регистрирующего органа, выдавшего свидетельство	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №10 по Саратовской области
214	Статус	действующее
215	Порядковый номер	4

216	Государственный регистрационный номер записи	2056400402001
217	Дата внесения записи	01.04.2005
218	Событие, с которым связано внесение записи	Внесение изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ, связанных с внесением изменений в учредительные документы, на основании заявления
219	Наименование регистрирующего органа, в котором внесена запись	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №10 по Саратовской области
220	Статус	действительная (последняя)
221	Номер записи, признанной недействительной	нет
222	Номер записи, в которую внесены изменения	нет
<b>Сведения о количестве заявителей при данном виде регистрации</b>		
223	Количество	1
<b>Сведения о заявителях при данном виде регистрации</b>		
224	Вид заявителя	Руководитель постоянно действующего исполнительного органа
225	Наименование органа	нет
<b>Данные физического лица</b>		
226	Фамилия	Печерская
227	Имя	Галина
228	Отчество	Александровна
229	Дата рождения	нет
230	Место рождения	нет
231	ИНН	644401343854
<b>Адрес (место нахождения) в Российской Федерации</b>		
232	Почтовый индекс	412540
233	Субъект РФ (регион)	Саратовская обл
234	Наименование района	Петровский р-н
235	Наименование города	Петровск г
236	Наименование населенного пункта	нет
237	Наименование улицы	Некрасова ул
238	Номер дома (владение)	2
239	Корпус (строение)	нет
240	Квартира (офис)	7
<b>Контактные данные</b>		
241	Телефон (код города и номер)	255 27399
242	E-mail	нет
<b>Адрес места жительства в стране, резидентом которой является физическое лицо</b>		
243	Страна места жительства (для иностранного ФЛ)	РОССИЯ
244	Местонахождение в стране регистрации (инкорпорации)(для иностранных ЮЛ)	нет
<b>Сведения о количестве документов, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц</b>		
245	Количество	4
<b>Сведения о документах, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц</b>		
246	Порядковый номер	1
247	Вид документа	Заявление о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица
248	Номер документа	нет
249	Дата документа	нет
250	Наименование документа	P13001 Заявление об изменении сведений, вносимых в учредительные документы
251	Количество листов в документе	8
252	Вид поступления	Непосредственно
253	Редакция	нет
254	Орган, утвердивший документ	нет
255	Номер дела (для судебных документов)	нет
256	Порядковый номер	2
257	Вид документа	Устав юридического лица
258	Номер документа	нет

259	Дата документа	24.03.2005
260	Наименование документа	Устав юридического лица
261	Количество листов в документе	17
262	Вид поступления	Непосредственно
263	Редакция	нет
264	Орган, утвердивший документ	нет
265	Номер дела (для судебных документов)	нет
266	Порядковый номер	3
267	Вид документа	Документ об уплате государственной пошлины
268	Номер документа	нет
269	Дата документа	25.03.2005
270	Наименование документа	квитанция
271	Количество листов в документе	1
272	Вид поступления	Непосредственно
273	Редакция	нет
274	Орган, утвердивший документ	нет
275	Номер дела (для судебных документов)	нет
276	Порядковый номер	4
277	Вид документа	Решение о внесении изменений в учредительные документы
278	Номер документа	129-ОД
279	Дата документа	24.03.2005
280	Наименование документа	Приказ
281	Количество листов в документе	1
282	Вид поступления	Непосредственно
283	Редакция	нет
284	Орган, утвердивший документ	нет
285	Номер дела (для судебных документов)	нет
<b>Сведения о количестве выданных свидетельств, подтверждающих внесение данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц</b>		
286	Количество	1
<b>Сведения о выданных свидетельствах, подтверждающих внесение данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц</b>		
287	Серия свидетельства	64
288	Номер свидетельства	002030383
289	Дата выдачи свидетельства	01.04.2005
290	Наименование регистрирующего органа, выдавшего свидетельство	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №10 по Саратовской области
291	Статус	действующее
292	Порядковый номер	5
293	Государственный регистрационный номер записи	2056400414629
294	Дата внесения записи	05.12.2005
295	Событие, с которым связано внесение записи	Внесение в ЕГРЮЛ сведений о регистрации юридического лица в качестве страхователя в территориальном фонде обязательного медицинского страхования
296	Наименование регистрирующего органа, в котором внесена запись	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №10 по Саратовской области
297	Статус	действительная (последняя)
298	Номер записи, признанной недействительной	нет
299	Номер записи, в которую внесены изменения	нет
300	Порядковый номер	6
301	Государственный регистрационный номер записи	2066404010088
302	Дата внесения записи	19.07.2006
303	Событие, с которым связано внесение записи	Внесение в ЕГРЮЛ сведений об учете юридического лица в налоговом органе
304	Наименование регистрирующего органа, в котором внесена запись	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №10 по Саратовской области
305	Статус	действительная (последняя)

306	Номер записи, признанной недействительной	нет
307	Номер записи, в которую внесены изменения	нет
308	Порядковый номер	7
309	Государственный регистрационный номер записи	2076404012023
310	Дата внесения записи	26.03.2007
311	Событие, с которым связано внесение записи	Внесение изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ, связанных с внесением изменений в учредительные документы, на основании заявления
312	Наименование регистрирующего органа, в котором внесена запись	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №10 по Саратовской области
313	Статус	действительная (существуют более поздние записи)
314	Номер записи, признанной недействительной	нет
315	Номер записи, в которую внесены изменения	нет
<b>Сведения о количестве заявителей при данном виде регистрации</b>		
316	Количество	1
<b>Сведения о заявителях при данном виде регистрации</b>		
317	Вид заявителя	Руководитель постоянно действующего исполнительного органа
318	Наименование органа	нет
<b>Данные физического лица</b>		
319	Фамилия	Печерская
320	Имя	Галина
321	Отчество	Александровна
322	Дата рождения	нет
323	Место рождения	нет
324	ИНН	644401343854
<b>Адрес (место нахождения) в Российской Федерации</b>		
325	Почтовый индекс	412540
326	Субъект РФ (регион)	Саратовская обл
327	Наименование района	Петровский р-н
328	Наименование города	Петровск г
329	Наименование населенного пункта	нет
330	Наименование улицы	Некрасова ул
331	Номер дома (владение)	2
332	Корпус (строение)	нет
333	Квартира (офис)	7
<b>Контактные данные</b>		
334	Телефон (код города и номер)	255 27399
335	E-mail	нет
<b>Адрес места жительства в стране, резидентом которой является физическое лицо</b>		
336	Страна места жительства (для иностранного ФЛ)	РОССИЯ
337	Местонахождение в стране регистрации (инкорпорации)(для иностранных ЮЛ)	нет
<b>Сведения о количестве документов, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц</b>		
338	Количество	4
<b>Сведения о документах, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц</b>		
339	Порядковый номер	1
340	Вид документа	Заявление о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица
341	Номер документа	нет
342	Дата документа	нет
343	Наименование документа	Р13001 Заявление об изменении сведений, вносимых в учредительные документы
344	Количество листов в документе	4
345	Вид поступления	Непосредственно

346	Редакция	нет	
347	Орган, утвердивший документ	нет	
348	Номер дела (для судебных документов)	нет	
349	Порядковый номер	2	
350	Вид документа	Устав юридического лица	
351	Номер документа	нет	
352	Дата документа	нет	
353	Наименование документа	Устав юридического лица	
354	Количество листов в документе	21	
355	Вид поступления	Непосредственно	
356	Редакция	нет	
357	Орган, утвердивший документ	нет	
358	Номер дела (для судебных документов)	нет	
359	Порядковый номер	3	
360	Вид документа	Документ об уплате государственной пошлины	
361	Номер документа	10109040	
362	Дата документа	21.03.2007	
363	Наименование документа	Документ об уплате государственной пошлины	
364	Количество листов в документе	1	
365	Вид поступления	Непосредственно	
366	Редакция	нет	
367	Орган, утвердивший документ	нет	
368	Номер дела (для судебных документов)	нет	
369	Порядковый номер	4	
		Решение о внесении изменений в учредительные документы	
370	Вид документа		
371	Номер документа	135-ОД	
372	Дата документа	21.03.2007	
		Решение о внесении изменений в учредительные документы	
373	Наименование документа		
374	Количество листов в документе	1	
375	Вид поступления	Непосредственно	
376	Редакция	нет	
377	Орган, утвердивший документ	нет	
378	Номер дела (для судебных документов)	нет	
<b>Сведения о количестве выданных свидетельств, подтверждающих внесение данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц</b>			
379	Количество	1	
<b>Сведения о выданных свидетельствах, подтверждающих внесение данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц</b>			
380	Серия свидетельства	64	
381	Номер свидетельства	002296734	
382	Дата выдачи свидетельства	26.03.2007	
	Наименование регистрирующего органа, выдавшего свидетельство	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №10 по Саратовской области	
383	Статус	действующее	
384			
385	Порядковый номер	8	
	Государственный регистрационный номер записи	2086444012510	
386	Дата внесения записи	09.09.2008	
387			
388	Событие, с которым связано внесение записи	Внесение изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ, связанных с внесением изменений в учредительные документы, на основании заявления	
389	Наименование регистрирующего органа, в котором внесена запись	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №10 по Саратовской области	
390	Статус	действительная (существуют более поздние записи)	
391	Номер записи, признанной недействительной	нет	
392	Номер записи, в которую внесены изменения	нет	
<b>Сведения о количестве заявителей при данном виде регистрации</b>			

393	Количество	1
<b>Сведения о заявителях при данном виде регистрации</b>		
394	Вид заявителя	Руководитель постоянно действующего исполнительного органа
395	Наименование органа	нет
<b>Данные физического лица</b>		
396	Фамилия	Печерская
397	Имя	Галина
398	Отчество	Александровна
399	Дата рождения	нет
400	Место рождения	нет
401	ИНН	644401343854
<b>Адрес (место нахождения) в Российской Федерации</b>		
402	Почтовый индекс	412540
403	Субъект РФ (регион)	Саратовская обл
404	Наименование района	нет
405	Наименование города	Петровск г
406	Наименование населенного пункта	нет
407	Наименование улицы	Некрасова ул
408	Номер дома (владение)	2
409	Корпус (строение)	нет
410	Квартира (офис)	7
<b>Контактные данные</b>		
411	Телефон (код города и номер)	255 27399
412	E-mail	нет
<b>Сведения об основном документе регистрации, заявителем которого является данное лицо</b>		
413	Номер документа	300
414	Дата документа	02.09.2008
415	Наименование документа	Р13001 Заявление об изменении сведений, вносимых в учредительные документы
<b>Сведения о количестве документов, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц</b>		
416	Количество	4
<b>Сведения о документах, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц</b>		
417	Порядковый номер	1
418	Вид документа	Заявление о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица
419	Номер документа	300
420	Дата документа	нет
421	Наименование документа	Р13001 Заявление об изменении сведений, вносимых в учредительные документы
422	Количество листов в документе	4
423	Вид поступления	Непосредственно
424	Редакция	в новой редакции
425	Орган, утвердивший документ	нет
426	Номер дела (для судебных документов)	нет
427	Порядковый номер	2
428	Вид документа	Документ об уплате государственной пошлины
429	Номер документа	872
430	Дата документа	02.09.2008
431	Наименование документа	Документ об уплате государственной пошлины
432	Количество листов в документе	1
433	Вид поступления	Непосредственно
434	Редакция	в новой редакции
435	Орган, утвердивший документ	нет
436	Номер дела (для судебных документов)	нет
437	Порядковый номер	3
438	Вид документа	Решение о внесении изменений в учредительные документы
439	Номер документа	450-ОД
440	Дата документа	29.08.2008
441	Наименование документа	Приказ



442	Количество листов в документе	1	
443	Вид поступления	Непосредственно	
444	Редакция	в новой редакции	
445	Орган, утвердивший документ	нет	
446	Номер дела (для судебных документов)	нет	
447	Порядковый номер	4	
448	Вид документа	Устав юридического лица	
449	Номер документа	нет	
450	Дата документа	29.08.2008	
451	Наименование документа	Устав	
452	Количество листов в документе	17	
453	Вид поступления	Непосредственно	
454	Редакция	в новой редакции	
455	Орган, утвердивший документ	нет	
456	Номер дела (для судебных документов)	нет	
<b>Сведения о количестве выданных свидетельств, подтверждающих внесение данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц</b>			
457	Количество	1	
<b>Сведения о выданных свидетельствах, подтверждающих внесение данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц</b>			
458	Серия свидетельства	64	
459	Номер свидетельства	002537999	
460	Дата выдачи свидетельства	09.09.2008	
461	Наименование регистрирующего органа, выдавшего свидетельство	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №10 по Саратовской области	
462	Статус	действующее	
463	Порядковый номер	9	
464	Государственный регистрационный номер записи	2096444034718	
465	Дата внесения записи	18.05.2009	
466	Событие, с которым связано внесение записи	Внесение в ЕГРЮЛ сведений о регистрации юридического лица в качестве страхователя в исполнительном органе Фонда социального страхования Российской Федерации	
467	Наименование регистрирующего органа, в котором внесена запись	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №10 по Саратовской области	
468	Статус	действительная (существуют более поздние записи)	
469	Номер записи, признанной недействительной	нет	
470	Номер записи, в которую внесены изменения	нет	
471	Порядковый номер	10	
472	Государственный регистрационный номер записи	2096444037941	
473	Дата внесения записи	19.05.2009	
474	Событие, с которым связано внесение записи	Внесение в ЕГРЮЛ сведений о регистрации юридического лица в качестве страхователя в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации	
475	Наименование регистрирующего органа, в котором внесена запись	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №10 по Саратовской области	
476	Статус	действительная (существуют более поздние записи)	
477	Номер записи, признанной недействительной	нет	
478	Номер записи, в которую внесены изменения	нет	
479	Порядковый номер	11	
480	Государственный регистрационный номер записи	2106444003752	
481	Дата внесения записи	10.03.2010	

482	Событие, с которым связано внесение записи	Внесение в ЕГРЮЛ сведений о регистрации юридического лица в качестве страхователя в исполнительном органе Фонда социального страхования Российской Федерации
483	Наименование регистрирующего органа, в котором внесена запись	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №10 по Саратовской области
484	Статус	действительная (существуют более поздние записи)
485	Номер записи, признанной недействительной	нет
486	Номер записи, в которую внесены изменения	нет
487	Порядковый номер	12
488	Государственный регистрационный номер записи	2106444006997
489	Дата внесения записи	19.03.2010
490	Событие, с которым связано внесение записи	Внесение в ЕГРЮЛ сведений о повторной выдаче свидетельства
491	Наименование регистрирующего органа, в котором внесена запись	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №10 по Саратовской области
492	Статус	действительная (существуют более поздние записи)
493	Номер записи, признанной недействительной	нет
494	Номер записи, в которую внесены изменения	1026401825658
495	Порядковый номер	13
496	Государственный регистрационный номер записи	2106444013454
497	Дата внесения записи	28.09.2010
498	Событие, с которым связано внесение записи	Внесение изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ, не связанных с внесением изменений в учредительные документы, на основании заявления
499	Наименование регистрирующего органа, в котором внесена запись	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №10 по Саратовской области
500	Статус	действительная (существуют более поздние записи)
501	Номер записи, признанной недействительной	нет
502	Номер записи, в которую внесены изменения	нет
<b>Сведения о количестве заявителей при данном виде регистрации</b>		
503	Количество	1
<b>Сведения о заявителях при данном виде регистрации</b>		
504	Вид заявителя	Руководитель постоянно действующего исполнительного органа
505	Наименование органа	нет
<b>Данные физического лица</b>		
506	Фамилия	ДОЛГОВ
507	Имя	АНАТОЛИЙ
508	Отчество	АЛЕКСАНДРОВИЧ
509	Дата рождения	07.05.1959
510	Место рождения	Саратовская обл., Петровск г.,,,,,,
511	ИНН	644402073544
<b>Адрес (место нахождения) в Российской Федерации</b>		
512	Почтовый индекс	412540
513	Субъект РФ (регион)	Саратовская обл
514	Наименование района	нет
515	Наименование города	Петровск г
516	Наименование населенного пункта	нет
517	Наименование улицы	Московская ул
518	Номер дома (владение)	121
519	Корпус (строение)	нет
520	Квартира (офис)	нет

<b>Сведения об основном документе регистрации, заявителем которого является данное лицо</b>		
521	Номер документа	383
522	Дата документа	21.09.2010
523	Наименование документа	Р14001 Заявление о изменении сведений, не связанных с учредительными документами
<b>Сведения о количестве документов, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц</b>		
524	Количество	1
<b>Сведения о документах, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц</b>		
525	Вид документа	Заявление о внесении в единый государственный реестр юридических лиц изменений в сведения о юридическом лице, не связанных с внесением изменений в учредительные документы
526	Номер документа	383
527	Дата документа	нет
528	Наименование документа	Р14001 Заявление о изменении сведений, не связанных с учредительными документами
529	Количество листов в документе	9
530	Вид поступления	Непосредственно
531	Редакция	нет
532	Орган, утвердивший документ	нет
533	Номер дела (для судебных документов)	нет
<b>Сведения о количестве выданных свидетельств, подтверждающих внесение данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц</b>		
534	Количество	1
<b>Сведения о выданных свидетельствах, подтверждающих внесение данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц</b>		
535	Серия свидетельства	64
536	Номер свидетельства	002852477
537	Дата выдачи свидетельства	28.09.2010
538	Наименование регистрирующего органа, выдавшего свидетельство	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №10 по Саратовской области
539	Статус	действующее
540	Порядковый номер	14
541	Государственный регистрационный номер записи	2106444013465
542	Дата внесения записи	28.09.2010
543	Событие, с которым связано внесение записи	Внесение изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ, связанных с внесением изменений в учредительные документы, на основании заявления
544	Наименование регистрирующего органа, в котором внесена запись	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №10 по Саратовской области
545	Статус	действительная (существуют более поздние записи)
546	Номер записи, признанной недействительной	нет
547	Номер записи, в которую внесены изменения	нет
<b>Сведения о количестве заявителей при данном виде регистрации</b>		
548	Количество	1
<b>Сведения о заявителях при данном виде регистрации</b>		
549	Вид заявителя	Руководитель постоянно действующего исполнительного органа
550	Наименование органа	нет
<b>Данные физического лица</b>		
551	Фамилия	ДОЛГОВ
552	Имя	АНАТОЛИЙ
553	Отчество	АЛЕКСАНДРОВИЧ
554	Дата рождения	07.05.1959
555	Место рождения	Россия.. Саратовская обл., Петровск г.,,,,,
556	ИНН	644402073544
<b>Адрес (место нахождения) в Российской Федерации</b>		
557	Почтовый индекс	412540

558	Субъект РФ (регион)	Саратовская обл
559	Наименование района	нет
560	Наименование города	Петровск г
561	Наименование населенного пункта	нет
562	Наименование улицы	Московская ул
563	Номер дома (владение)	121
564	Корпус (строение)	нет
565	Квартира (офис)	нет
<b>Сведения об основном документе регистрации, заявителем которого является данное лицо</b>		
566	Номер документа	384
567	Дата документа	21.09.2010
568	Наименование документа	Р13001 Заявление об изменении сведений, вносимых в учредительные документы
<b>Сведения о количестве документов, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц</b>		
569	Количество	4
<b>Сведения о документах, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц</b>		
570	Порядковый номер	1
571	Вид документа	Заявление о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица
572	Номер документа	384
573	Дата документа	нет
574	Наименование документа	Р13001 Заявление об изменении сведений, вносимых в учредительные документы
575	Количество листов в документе	4
576	Вид поступления	Непосредственно
577	Редакция	нет
578	Орган, утвердивший документ	нет
579	Номер дела (для судебных документов)	нет
580	Порядковый номер	2
581	Вид документа	Устав юридического лица
582	Номер документа	нет
583	Дата документа	нет
584	Наименование документа	Устав
585	Количество листов в документе	16
586	Вид поступления	Непосредственно
587	Редакция	нет
588	Орган, утвердивший документ	нет
589	Номер дела (для судебных документов)	нет
590	Порядковый номер	3
591	Вид документа	Документ об уплате государственной пошлины
592	Номер документа	нет
593	Дата документа	нет
594	Наименование документа	Документ об уплате государственной пошлины
595	Количество листов в документе	1
596	Вид поступления	Непосредственно
597	Редакция	нет
598	Орган, утвердивший документ	нет
599	Номер дела (для судебных документов)	нет
600	Порядковый номер	4
601	Вид документа	Иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации
602	Номер документа	606-ОД
603	Дата документа	17.09.2010
604	Наименование документа	Приказ
605	Количество листов в документе	1
606	Вид поступления	Непосредственно
607	Редакция	нет
608	Орган, утвердивший документ	нет
609	Номер дела (для судебных документов)	нет

<b>Сведения о количестве выданных свидетельств, подтверждающих внесение данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц</b>		
610	Количество	1
<b>Сведения о выданных свидетельствах, подтверждающих внесение данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц</b>		
611	Серия свидетельства	64
612	Номер свидетельства	002852478
613	Дата выдачи свидетельства	28.09.2010
614	Наименование регистрирующего органа, выдавшего свидетельство	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №10 по Саратовской области
615	Статус	действующее
616	Порядковый номер	15
617	Государственный регистрационный номер записи	2116444001375
618	Дата внесения записи	01.03.2011
619	Событие, с которым связано внесение записи	Внесение в ЕГРЮЛ сведений о предоставлении лицензии
620	Наименование регистрирующего органа, в котором внесена запись	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №10 по Саратовской области
621	Статус	действительная (существуют более поздние записи)
622	Номер записи, признанной недействительной	нет
623	Номер записи, в которую внесены изменения	нет
<b>Сведения об адресате</b>		
624	Адресат	Лицензирующие органы
625	Отправитель	Министерство образования Саратовской области
626	ФИО и должность	нет
627	Порядковый номер	16
628	Государственный регистрационный номер записи	2116444012320
629	Дата внесения записи	07.12.2011
630	Событие, с которым связано внесение записи	Внесение изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ, связанных с внесением изменений в учредительные документы, на основании заявления
631	Наименование регистрирующего органа, в котором внесена запись	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №10 по Саратовской области
632	Статус	в записи обнаружены ошибки Р(О), внесена корректирующая запись
633	Номер записи, признанной недействительной	нет
634	Номер записи, в которую внесены изменения	нет
<b>Сведения о количестве заявителей при данном виде регистрации</b>		
635	Количество	1
<b>Сведения о заявителях при данном виде регистрации</b>		
636	Вид заявителя	Руководитель постоянно действующего исполнительного органа
637	Наименование органа	нет
<b>Данные физического лица</b>		
638	Фамилия	ДОЛГОВ
639	Имя	АНАТОЛИЙ
640	Отчество	АЛЕКСАНДРОВИЧ
641	Дата рождения	07.05.1959
642	Место рождения	Саратовская обл., Петровск г., ...
643	ИНН	644402073544
<b>Адрес (место нахождения) в Российской Федерации</b>		
644	Почтовый индекс	412540
645	Субъект РФ (регион)	Саратовская обл
646	Наименование района	нет
647	Наименование города	Петровск г
648	Наименование населенного пункта	нет
649	Наименование улицы	Московская ул

650	Номер дома (владение)	121
651	Корпус (строение)	нет
652	Квартира (офис)	нет
<b>Сведения об основном документе регистрации, заявителем которого является данное лицо</b>		
653	Номер документа	544
654	Дата документа	30.11.2011
655	Наименование документа	Р13001 Заявление об изменении сведений, вносимых в учредительные документы
<b>Сведения о количестве документов, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц</b>		
656	Количество	4
<b>Сведения о документах, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц</b>		
657	Порядковый номер	1
658	Вид документа	Заявление о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица
659	Номер документа	544
660	Дата документа	нет
661	Наименование документа	Р13001 Заявление об изменении сведений, вносимых в учредительные документы
662	Количество листов в документе	5
663	Вид поступления	Непосредственно
664	Редакция	в новой редакции
665	Орган, утвердивший документ	нет
666	Номер дела (для судебных документов)	нет
667	Порядковый номер	2
668	Вид документа	Устав юридического лица
669	Номер документа	нет
670	Дата документа	нет
671	Наименование документа	Устав
672	Количество листов в документе	36
673	Вид поступления	Непосредственно
674	Редакция	в новой редакции
675	Орган, утвердивший документ	нет
676	Номер дела (для судебных документов)	нет
677	Порядковый номер	3
678	Вид документа	Решение о внесении изменений в учредительные документы
679	Номер документа	784-ОД
680	Дата документа	21.11.2011
681	Наименование документа	Приказ
682	Количество листов в документе	1
683	Вид поступления	Непосредственно
684	Редакция	в новой редакции
685	Орган, утвердивший документ	нет
686	Номер дела (для судебных документов)	нет
687	Порядковый номер	4
688	Вид документа	Документ об уплате государственной пошлины
689	Номер документа	нет
690	Дата документа	нет
691	Наименование документа	Документ об уплате государственной пошлины
692	Количество листов в документе	1
693	Вид поступления	Непосредственно
694	Редакция	в новой редакции
695	Орган, утвердивший документ	нет
696	Номер дела (для судебных документов)	нет
<b>Сведения о количестве выданных свидетельств, подтверждающих внесение данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц</b>		
697	Количество	2
<b>Сведения о выданных свидетельствах, подтверждающих внесение данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц</b>		
698	Порядковый номер	1

699	Серия свидетельства	64	
700	Номер свидетельства	002625720	
701	Дата выдачи свидетельства	07.12.2011	
702	Наименование регистрирующего органа, выдавшего свидетельство	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №10 по Саратовской области	
703	Статус	недействительное	
704	Порядковый номер	2	
705	Серия свидетельства	64	
706	Номер свидетельства	002625799	
707	Дата выдачи свидетельства	15.12.2011	
708	Наименование регистрирующего органа, выдавшего свидетельство	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №10 по Саратовской области	
709	Статус	действующее	
710	Порядковый номер	17	
711	Государственный регистрационный номер записи	2116444013013	
712	Дата внесения записи	15.12.2011	
713	Событие, с которым связано внесение записи	Внесение изменений в сведения, содержащиеся в ЕГРЮЛ, в связи с ошибками, допущенными регистрирующим органом	
714	Наименование регистрирующего органа, в котором внесена запись	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №10 по Саратовской области	
715	Статус	действительная (существуют более поздние записи)	
716	Номер записи, признанной недействительной	нет	
717	Номер записи, в которую внесены изменения	2116444012320	
718	Порядковый номер	18	
719	Государственный регистрационный номер записи	2116444013024	
720	Дата внесения записи	15.12.2011	
721	Событие, с которым связано внесение записи	Внесение в ЕГРЮЛ сведений о повторной выдаче свидетельства	
722	Наименование регистрирующего органа, в котором внесена запись	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №10 по Саратовской области	
723	Статус	действительная (существуют более поздние записи)	
724	Номер записи, признанной недействительной	нет	
725	Номер записи, в которую внесены изменения	2116444012320	
726	Порядковый номер	19	
727	Государственный регистрационный номер записи	2126444002518	
728	Дата внесения записи	17.02.2012	
729	Событие, с которым связано внесение записи	Внесение изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ, не связанных с внесением изменений в учредительные документы, на основании заявления	
730	Наименование регистрирующего органа, в котором внесена запись	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №10 по Саратовской области	
731	Статус	действительная (существуют более поздние записи)	
732	Номер записи, признанной недействительной	нет	
733	Номер записи, в которую внесены изменения	нет	
<b>Сведения о количестве заявителей при данном виде регистрации</b>			
734	Количество	1	
<b>Сведения о заявителях при данном виде регистрации</b>			
735	Вид заявителя	Руководитель постоянно действующего исполнительного органа	

736	Наименование органа	нет
<b>Данные физического лица</b>		
737	Фамилия	ДОЛГОВ
738	Имя	АНАТОЛИЙ
739	Отчество	АЛЕКСАНДРОВИЧ
740	Дата рождения	07.05.1959
741	Место рождения	Саратовская обл., Петровск г., .....
742	ИНН	644402073544
<b>Адрес (место нахождения) в Российской Федерации</b>		
743	Почтовый индекс	412540
744	Субъект РФ (регион)	Саратовская обл
745	Наименование района	нет
746	Наименование города	Петровск г
747	Наименование населенного пункта	нет
748	Наименование улицы	Московская ул
749	Номер дома (владение)	121
750	Корпус (строение)	нет
751	Квартира (офис)	нет
<b>Сведения об основном документе регистрации, заявителем которого является данное лицо</b>		
752	Номер документа	72
753	Дата документа	10.02.2012
754	Наименование документа	Р14001 Заявление о изменении сведений, не связанных с учредительными документами
<b>Сведения о количестве документов, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц</b>		
755	Количество	1
<b>Сведения о документах, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц</b>		
756	Вид документа	Заявление о внесении в единый государственный реестр юридических лиц изменений в сведения о юридическом лице, не связанных с внесением изменений в учредительные документы
757	Номер документа	72
758	Дата документа	нет
759	Наименование документа	Р14001 Заявление о изменении сведений, не связанных с учредительными документами
760	Количество листов в документе	8
761	Вид поступления	Непосредственно
762	Редакция	нет
763	Орган, утвердивший документ	нет
764	Номер дела (для судебных документов)	нет
<b>Сведения о количестве выданных свидетельств, подтверждающих внесение данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц</b>		
765	Количество	1
<b>Сведения о выданных свидетельствах, подтверждающих внесение данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц</b>		
766	Серия свидетельства	64
767	Номер свидетельства	003233291
768	Дата выдачи свидетельства	17.02.2012
769	Наименование регистрирующего органа, выдавшего свидетельство	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №10 по Саратовской области
770	Статус	действующее
771	Порядковый номер	20
772	Государственный регистрационный номер записи	2126444004806
773	Дата внесения записи	03.04.2012
774	Событие, с которым связано внесение записи	Внесение изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ, не связанных с внесением изменений в учредительные документы, на основании заявления
775	Наименование регистрирующего органа, в котором внесена запись	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №10 по Саратовской области
776	Статус	в записи обнаружены ошибки РО, внесена корректирующая запись



777	Номер записи, признанной недействительной	нет
778	Номер записи, в которую внесены изменения	нет
<b>Сведения о количестве заявителей при данном виде регистрации</b>		
779	Количество	1
<b>Сведения о заявителях при данном виде регистрации</b>		
780	Вид заявителя	Руководитель постоянно действующего исполнительного органа
781	Наименование органа	нет
<b>Данные физического лица</b>		
782	Фамилия	ДОЛГОВ
783	Имя	АНАТОЛИЙ
784	Отчество	АЛЕКСАНДРОВИЧ
785	Дата рождения	07.05.1959
786	Место рождения	Саратовская обл., Петровск г., ...
787	ИНН	644402073544
<b>Адрес (место нахождения) в Российской Федерации</b>		
788	Почтовый индекс	412540
789	Субъект РФ (регион)	Саратовская обл
790	Наименование района	нет
791	Наименование города	Петровск г
792	Наименование населенного пункта	нет
793	Наименование улицы	Московская ул
794	Номер дома (владение)	121
795	Корпус (строение)	нет
796	Квартира (офис)	нет
<b>Сведения об основном документе регистрации, заявителем которого является данное лицо</b>		
797	Номер документа	222
798	Дата документа	27.03.2012
799	Наименование документа	Р14001 Заявление о изменении сведений, не связанных с учредительными документами
<b>Сведения о количестве документов, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц</b>		
800	Количество	1
<b>Сведения о документах, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц</b>		
801	Вид документа	Заявление о внесении в единый государственный реестр юридических лиц изменений в сведения о юридическом лице, не связанных с внесением изменений в учредительные документы
802	Номер документа	222
803	Дата документа	нет
804	Наименование документа	Р14001 Заявление о изменении сведений, не связанных с учредительными документами
805	Количество листов в документе	7
806	Вид поступления	Непосредственно
807	Редакция	нет
808	Орган, утвердивший документ	нет
809	Номер дела (для судебных документов)	нет
<b>Сведения о количестве выданных свидетельств, подтверждающих внесение данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц</b>		
810	Количество	1
<b>Сведения о выданных свидетельствах, подтверждающих внесение данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц</b>		
811	Серия свидетельства	64
812	Номер свидетельства	003233568
813	Дата выдачи свидетельства	03.04.2012
814	Наименование регистрирующего органа, выдавшего свидетельство	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №10 по Саратовской области
815	Статус	действующее
816	Порядковый номер	21
817	Государственный регистрационный номер записи	2126444005037
818	Дата внесения записи	09.04.2012

819	Событие, с которым связано внесение записи	Внесение изменений в сведения, содержащиеся в ЕГРЮЛ, в связи с ошибками, допущенными регистрирующим органом
820	Наименование регистрирующего органа, в котором внесена запись	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №10 по Саратовской области
821	Статус	действительная (существуют более поздние записи)
822	Номер записи, признанной недействительной	нет
823	Номер записи, в которую внесены изменения	2126444004806
824	Порядковый номер	22
825	Государственный регистрационный номер записи	2126444009404
826	Дата внесения записи	08.10.2012
827	Событие, с которым связано внесение записи	Внесение изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ, связанных с внесением изменений в учредительные документы, на основании заявления
828	Наименование регистрирующего органа, в котором внесена запись	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №10 по Саратовской области
829	Статус	действительная (последняя)
830	Номер записи, признанной недействительной	нет
831	Номер записи, в которую внесены изменения	нет
<b>Сведения о количестве заявителей при данном виде регистрации</b>		
832	Количество	1
<b>Сведения о заявителях при данном виде регистрации</b>		
833	Вид заявителя	Руководитель постоянно действующего исполнительного органа
834	Наименование органа	нет
<b>Данные физического лица</b>		
835	Фамилия	ДОЛГОВ
836	Имя	АНАТОЛИЙ
837	Отчество	АЛЕКСАНДРОВИЧ
838	Дата рождения	07.05.1959
839	Место рождения	Саратовская обл., Петровск г.,,,,,,
840	ИНН	644402073544
<b>Адрес (место нахождения) в Российской Федерации</b>		
841	Почтовый индекс	412540
842	Субъект РФ (регион)	Саратовская обл
843	Наименование района	нет
844	Наименование города	Петровск г
845	Наименование населенного пункта	нет
846	Наименование улицы	Московская ул
847	Номер дома (владение)	121
848	Корпус (строение)	нет
849	Квартира (офис)	нет
<b>Сведения об основном документе регистрации, заявителем которого является данное лицо</b>		
850	Номер документа	489
851	Дата документа	01.10.2012
852	Наименование документа	Р13001 Заявление об изменении сведений, вносимых в учредительные документы
<b>Сведения о количестве документов, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц</b>		
853	Количество	4
<b>Сведения о документах, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц</b>		
854	Порядковый номер	1
855	Вид документа	Заявление о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица
856	Номер документа	489
857	Дата документа	нет

858	Наименование документа	Р13001 Заявление об изменении сведений, вносимых в учредительные документы
859	Количество листов в документе	5
860	Вид поступления	Непосредственно
861	Редакция	в новой редакции
862	Орган, утвердивший документ	нет
863	Номер дела (для судебных документов)	нет
864	Порядковый номер	2
865	Вид документа	Решение о внесении изменений в учредительные документы
866	Номер документа	599-ОД
867	Дата документа	28.09.2012
868	Наименование документа	Приказ
869	Количество листов в документе	1
870	Вид поступления	Непосредственно
871	Редакция	в новой редакции
872	Орган, утвердивший документ	нет
873	Номер дела (для судебных документов)	нет
874	Порядковый номер	3
875	Вид документа	Устав юридического лица
876	Номер документа	нет
877	Дата документа	нет
878	Наименование документа	Устав
879	Количество листов в документе	36
880	Вид поступления	Непосредственно
881	Редакция	в новой редакции
882	Орган, утвердивший документ	нет
883	Номер дела (для судебных документов)	нет
884	Порядковый номер	4
885	Вид документа	Документ об уплате государственной пошлины
886	Номер документа	нет
887	Дата документа	нет
888	Наименование документа	Документ об уплате государственной пошлины
889	Количество листов в документе	1
890	Вид поступления	Непосредственно
891	Редакция	в новой редакции
892	Орган, утвердивший документ	нет
893	Номер дела (для судебных документов)	нет
<b>Сведения о количестве выданных свидетельств, подтверждающих внесение данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц</b>		
894	Количество	1
<b>Сведения о выданных свидетельствах, подтверждающих внесение данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц</b>		
895	Серия свидетельства	64
896	Номер свидетельства	003237317
897	Дата выдачи свидетельства	08.10.2012
898	Наименование регистрирующего органа, выдавшего свидетельство	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №10 по Саратовской области
899	Статус	действующее

<b>Сведения о записях, которыми внесены изменения в Единый государственный реестр юридических лиц по решениям регистрирующих органов</b>		
900	Порядковый номер	1
901	Государственный регистрационный номер записи	2116444013013
902	Дата внесения записи	15.12.2011
903	Наименование регистрирующего органа, в котором внесена запись	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №10 по Саратовской области
904	Номер записи, в которую внесены исправления	2116444012320
905	Порядковый номер	2
906	Государственный регистрационный номер записи	2116444013024

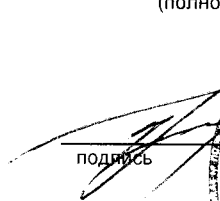
907	Дата внесения записи	15.12.2011
908	Наименование регистрирующего органа, в котором внесена запись	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №10 по Саратовской области
909	Номер записи, в которую внесены исправления	2116444012320
910	Порядковый номер	3
911	Государственный регистрационный номер записи	2126444005037
912	Дата внесения записи	09.04.2012
913	Наименование регистрирующего органа, в котором внесена запись	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №10 по Саратовской области
914	Номер записи, в которую внесены исправления	2126444004806

Выписка сформирована по состоянию на 08.10.2012

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 10 по Саратовской области

(полное наименование регистрирующего органа)

Должность ответственного лица  
начальника Межрайонной ИФНС  
России №10 по Саратовской области

подпись  Бурматина Ирина Александровна  
(ФИО)

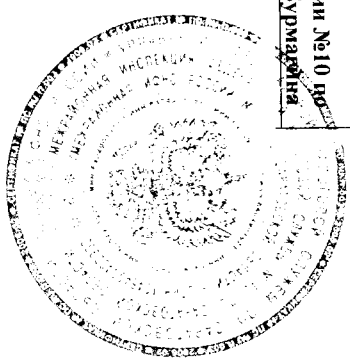
М.П.



Пронумеровано, прошито и скреплено печатью  
на *11* *10* *10* листах

« *08* » « *Сентябрь* » 2012 г.

И.о. начальника Межрайонной ИФНС России №10 по  
Саратовской области *И.А. Бурмакина*



**Федеральная налоговая служба**  
**СВИДЕТЕЛЬСТВО**

о внесении и записи в Единый государственный реестр юридических лиц

Настоящим подтверждается, что в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» в единый государственный реестр юридических лиц внесена запись о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа № 7 имени генерал-лейтенанта Л.В. Козлова г. Петровска Саратовской области"

(полное наименование юридического лица с указанием организационно - правовой формы)

МБОУ "ООШ № 7"

(сокращенное наименование юридического лица)

Основной государственный регистрационный номер

1 0 2 6 4 0 1 8 2 5 6 5 8

8                      октября                      2012  
(дата)                      (месяц прописью)                      (год)

за государственным регистрационным номером


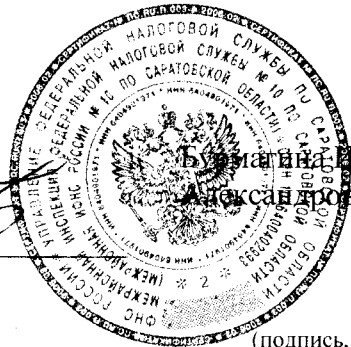
2 1 2 6 4 4 4 0 0 9 4 0 4

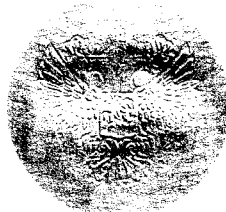
Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 10 по Саратовской области

(Наименование регистрирующего органа)

Должность уполномоченного лица регистрирующего органа

И.о. начальника Межрайонной ИФНС России № 10 по Саратовской области

  
М.П.   
(подпись, Ф.И.О.)



серия 64 №003237317

**Территориальный орган  
Федеральной службы государственной статистики  
по Саратовской области**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

11.10.2012

№ 301-11.10/2012

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 7 имени генерал-лейтенанта Л.В. Козлова г. Петровска Саратовской области»**

Основной государственный регистрационный номер: **1026401825658**  
Дата внесения записи в государственный реестр: **24.09.2002**  
Государственный регистрационный номер записи: **2126444009404**  
Дата внесения изменений в государственный реестр: **08.10.2012**  
**Адрес:** 412543, Саратовская область, г Петровск, ул 25 лет Октября, д 164 а, корп литер А

В соответствии с Федеральным законом от 29.11.2007 № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации» и Положением о Федеральной службе государственной статистики, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 02.06.2008 г. № 420, органы государственной статистики осуществляют формирование официальной статистической информации о социальном, экономическом, демографическом и экологическом положении России, на основании статистических данных, представляемых хозяйствующими субъектами в формах федерального статистического наблюдения.

При заполнении форм федерального статистического наблюдения (статистической отчетности) Ваша организация обязана указывать в кодовой части код по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО):

**51406241**

Для обработки представленной Вами статистической отчетности и формирования официальной сводной статистической информации используется следующая идентификация Вашей организации кодами по общероссийским классификаторам, установленная на момент государственной регистрации:

Общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (ОКАТО) - 63428000000 - Саратовская область, г Петровск

Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (ОКТМО) - 63635101 - Муниципальные образования Саратовской области Петровский муниципальный район Город Петровск

Общероссийский классификатор органов государственной власти и управления (ОКОГУ) - 4210007 - Муниципальные организации

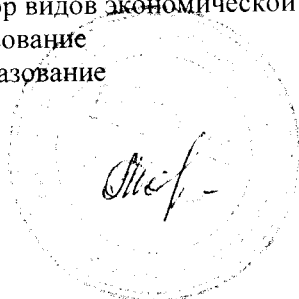
Общероссийский классификатор форм собственности (ОКФС) - 14 - Муниципальная собственность

Общероссийский классификатор организационно правовых форм (ОКОПФ) - 72 - Бюджетные учреждения

Общероссийский классификатор видов экономической деятельности (ОКВЭД-2001) - 80.21.1 - Основное общее образование  
80.10.2 - Начальное общее образование

Исполнитель: Мокроусова М.А.

Телефон: (8-84555) 27-710



Министерство образования Российской Федерации  
 Министерство образования Саратовской области  
 Управление образования администрации Петровского муниципального района Саратовской области

Форма по ОКУД	Код
по ОКПО	

Номер документа	Дата
ПРИК/З 38-К	16.09.10

О приеме на работу

Принять на работу	с	Дата
	23	16.09.2010г.

Долгова Анастасия Александровна	Табельный номер
	00

Муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 7 имени генерал-лейтенанта А. И. Кордова  
(наименование учреждения, в подразделение)

Директор с окладом 12 605,74 рублей

Постоянно

Основание: трудовой договор от 16.09.2010г.

Начальник управления образования администрации Петровского муниципального района

С.А. Батяйкина

С приказом от 17.09.2010г.

Размещено в Едином государственном реестре сведений о фактах деятельности юридических лиц — бухгалтерия  
 Катия Верина и.о. начальника управления образования администрации Петровского района  
 А.В. Мидвусов  
 21.11.2011г.