

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1028601499410 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 30.11.2023 за ГРН 2238600310859



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 4339143932D2C8DA3383C5A6E044F66
Владелец: Аксёнова Елена Николаевна
Заместитель начальника отдела
Действителен: с 16.12.2022 по 10.03.2024

Администрация Октябрьского района

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

пгт. Октябрьское, ХМАО-Югра, Тюменской обл., 628100
тел. (34678) 2-80-88

e-mail: edu@oktregion.ru, <http://www.oktregion.ru>

« 03 » ноября 2023 г.

№ 05-УСХ-2972/23

пгт. Октябрьское

РЕШЕНИЕ

Об утверждении Устава

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Уньюганская средняя общеобразовательная школа № 2 имени Героя Социалистического Труда Альшевского Михаила Ивановича» (новая редакция)

1. На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), утвердить Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Уньюганская средняя общеобразовательная школа № 2 имени Героя Социалистического Труда Альшевского Михаила Ивановича» в новой редакции согласно приложению.
2. Утвердить Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Уньюганская средняя общеобразовательная школа № 2 имени Героя Социалистического Труда Альшевского Михаила Ивановича» в новой редакции согласно приложению.
3. Возложить полномочия за регистрацию Устава в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 3 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре на Каратаеву Ольгу Александровну, директора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Уньюганская средняя общеобразовательная школа № 2 имени Героя Социалистического Труда Альшевского Михаила Ивановича».

Заместитель главы Октябрьского района
по социальным вопросам, исполняющий обязанности
начальника Управления образования
администрации Октябрьского района

В.А. Воробьев

Исполнитель:
Главный специалист отдела общего образования
Управления образования администрации Октябрьского района
Мирошниченко Елена Владимировна,
раб.тел. 8(34678) 2-80-86, e-mail: Miroshnichenko_EV@oktregion.ru



Администрация Октябрьского района
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
ПРИКАЗ

« 03 » ноября 2023 г.

№ 968-од

пгт. Октябрьское

Об утверждении Устава
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Уньюганская средняя общеобразовательная школа № 2 имени Героя
Социалистического Труда Альшевского Михаила Ивановича» (новая редакция)

Рассмотрев Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Уньюганская средняя общеобразовательная школа № 2 имени Героя Социалистического Труда Альшевского Михаила Ивановича», в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Уньюганская средняя общеобразовательная школа № 2 имени Героя Социалистического Труда Альшевского Михаила Ивановича».
2. Каратаевой Ольге Александровне, директору Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Уньюганская средняя общеобразовательная школа № 2 имени Героя Социалистического Труда Альшевского Михаила Ивановича», произвести государственную регистрацию Устава в налоговом органе, уведомить внебюджетные фонды о регистрации Устава, в установленном законом порядке.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заместитель главы Октябрьского района
по социальным вопросам, исполняющий обязанности
начальника Управления образования
администрации Октябрьского района



В.А. Воробьев

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы Октябрьского района по вопросам муниципальной собственности, недропользования, председатель Комитета по управлению муниципальной собственностью администрации Октябрьского района


В.М. Хомицкий
«03» ноября 2023 год.

УТВЕРЖДАЮ:

Исполняющий обязанности начальника
Управления образования администрации
Октябрьского района


В.А. Воробьев

Приказ № 968 от «03» ноября
2023 г.

УСТАВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Уньюганская средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя
Социалистического Труда Альшевского Михаила Ивановича»
(новая редакция)

п. Уньюган
2023 г.

Настоящий Устав является новой редакцией Устава (зарегистрирован МИФНС № 3 по ХМАО-Югре 03.10.2011 г., свидетельство серии 86 № 002163805, в редакции изменений к уставу от 06.04.2012 г. свидетельство серии 86 № 002302153, от 15.06.2012 г. свидетельство серии 86 № 002303858 и изменений к уставу зарегистрированных ИФНС России по Сургутскому району Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 15.09.2015 г., государственный регистрационный № 2158617312764, от 23.07.2018 г., государственный регистрационный № 2188617300530, от 22.07.2019 г., государственный регистрационный № 2198617218391, от 12.01.2022 г. государственный регистрационный №2228600008217) Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Уньюганская средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя Социалистического Труда Альшевского Михаила Ивановича», зарегистрированного при создании Администрацией муниципального образования Октябрьский район Ханты-Мансийского автономного округа – Югры 26.08.1997 г. № 198.

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий Устав определяет правовое положение Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Уньюганская средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя Социалистического Труда Альшевского Михаила Ивановича» (далее – Школа), цели и предмет его деятельности, цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ, основные характеристики организации образовательного процесса, порядок управления Школой, структуру финансовой и хозяйственной деятельности Школы, а также порядок формирования и использования ее имущества.
- 1.2. Школа является бюджетным муниципальным общеобразовательным учреждением, созданным в целях реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального общего, основного общего, среднего общего образования и действует на основании законодательства Российской Федерации, настоящего Устава и муниципальных правовых актов Октябрьского района.
- 1.3. Школа, являясь муниципальным бюджетным учреждением, осуществляет оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств соответствующего бюджета на основании субсидии предоставленной для выполнения муниципального задания.
- 1.4. Полное наименование Школы: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Уньюганская средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя Социалистического Труда Альшевского Михаила Ивановича».
- 1.5. Сокращенное наименование Школы: МБОУ «Уньюганская СОШ №2 им. Альшевского М.И.».
- 1.6. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.
- 1.7. Тип учреждения: бюджетное.
- 1.8. Тип образовательной организации: общеобразовательная.
- 1.9. Школа является некоммерческой организацией.
- 1.10. Место нахождения Школы: Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Октябрьский район, пос. Уньюган, мкр 40 лет Победы, дом 11 (почтовый индекс 628128).
- 1.11. Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам: Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Октябрьский район, пос. Уньюган, мкр 40 лет Победы, дом 11 (почтовый индекс 628128).

- 628128, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ –Югра, Октябрьский район, пос. Уньюган, ул. Тюменская, дом 65, учебный кабинет №1.
- 1.12. Учредителем и собственником имущества Школы является Муниципальное образование Октябрьский район. Функции и полномочия учредителя Школы от имени Муниципального образования Октябрьский район осуществляет Управление образования администрации Октябрьского района (далее – Учредитель). Функции и полномочия собственника имущества Школы от имени Муниципального образования Октябрьский район осуществляет Комитет по управлению муниципальной собственностью администрации Октябрьского района (далее – Собственник).
- 1.13. Учредитель расположен по адресу: ул. Калинина, дом 39, пгт. Октябрьское, Октябрьский район, Тюменская область, Ханты - Мансийский автономный округ - Югра, Россия (почтовый индекс 628100).
- 1.14. Отношения Учредителя и Школы регулируются действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Школа в своей финансово-хозяйственной и образовательной деятельности подведомственна Учредителю.
- 1.15. К компетенции Учредителя в сфере управления Школы относятся:
- 1.15.1. участие в управлении деятельностью Школы
 - 1.15.2. осуществление контроля за правильным использованием Школы субсидий, выделенных из бюджета Октябрьского района, для выполнения муниципального задания;
 - 1.15.3. осуществление контроля за организацией и постановкой бухгалтерского учета;
 - 1.15.4. приостановление или отмена действия решений Школы в случаях, когда эти решения противоречат действующему законодательству и муниципальным правовым актам Октябрьского района, приказам Учредителя;
 - 1.15.5. согласование тарификационной ведомости Школы;
 - 1.15.6. утверждение Устава Школы, внесение в него изменений;
 - 1.15.7. рассмотрение предложений руководителя Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и закрытии его представительств;
 - 1.15.8. реорганизация и ликвидация Школы, а также изменение его типа;
 - 1.15.9. утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
 - 1.15.10. назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
 - 1.15.11. рассмотрение предложений Школы о совершении сделок с имуществом Школы в случаях, если для таких сделок требуется согласие Учредителя;
 - 1.15.12. осуществление контроля за деятельностью Школы, сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Учредителем;
 - 1.15.13. подготовка предложений об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;
 - 1.15.14. иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.6.В своей деятельности Школа руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Ханты Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Октябрьского района, а также настоящим Уставом и локальными правовыми актами Школы.
- 1.7.Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, смету, открывает лицевые счета в органах казначейства, а также имеет печать, штамп, бланки со своим наименованием и другие реквизиты, имеет закрепленное за ней на праве оперативного управления имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

- 1.8. Школа обладает правами, исполняет обязанности и несет ответственность в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Октябрьского района, распорядительными актами органов, осуществляющих управление в сфере образования, и настоящим Уставом.
- 1.9. Школа самостоятельна в формировании своей структуры, может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания, обучающихся в Школе.
- 1.10. Структурные подразделения Школы не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного директором Школы.
- 1.11. Прием на обучение в Школу регламентируется локальным нормативным актом Школы, который не может противоречить нормативно - правовым актам федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, Федеральному Закону Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством РФ в сфере образования предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.
- 1.12. Школа филиалов и представительств не имеет.

ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

- 2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования; создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.
- 2.2. Цели деятельности Школы:
 - 2.2.1. Осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (основная цель).
 - 2.2.2. Осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам.
 - 2.2.3. Обеспечение отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярный период.
- 2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация:
 - 2.3.1. общеобразовательных программ начального общего образования;
 - 2.3.2. общеобразовательных программ основного общего образования;
 - 2.3.3. общеобразовательных программ среднего общего образования;
 - 2.3.4. дополнительных общеразвивающих программ научно-технической, физкультурно-спортивной, военно-патриотической, социально-педагогической, художественно-эстетической направленностей.
- 2.4. Дополнительными видами деятельности Школы являются:
 - 2.4.1. организация питания (горячий завтрак, обед) обучающихся Школы;

- 2.4.2. оказание психолого-педагогической и логопедической помощи обучающимся Школы;
- 2.4.3. оказание социальной помощи обучающимся Школы;
- 2.4.4. обеспечение отдыха и оздоровления детей в каникулярный период (в т.ч. организация питания);
- 2.4.5. классное руководство в Школе;
- 2.4.6. проведение олимпиад, конференций, соревнований, фестивалей, культурно-массовых мероприятий;
- 2.4.7. организация участия обучающихся Школы в муниципальных, региональных, всероссийских, международных выставках, конкурсах, фестивалях, соревнованиях, олимпиадах;
- 2.4.8. внеурочный присмотр за детьми (группы продленного дня);
- 2.4.9. организация питания работников Школы.
- 2.5. Школа вправе вести и иную не противоречащую целям создания Школы и законодательству Российской Федерации деятельность.

ГЛАВА 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- 3.1. Виды образовательных программ. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно с учетом федеральных государственных образовательных стандартов и с учетом соответствующих примерных образовательных программ.
- 3.2. Школа реализует следующие образовательные программы:
 - основные общеобразовательные программы;
 - образовательные программы начального общего образования;
 - образовательные программы основного общего образования;
 - образовательные программы среднего общего образования;
 - дополнительные общеобразовательные программы;
 - дополнительные общеразвивающие программы.
- 3.3. Образовательные программы реализуются Школой как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.
- 3.4. Образовательная деятельность в Школе осуществляется на государственном языке Российской Федерации.
- 3.5. Содержание общего образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.
- 3.6. Общее образование в Школе реализуется по следующим уровням образования:
 - начальное общее образование;
 - основное общее образование;
 - среднее общее образование.
- 3.7. Направленность образования.
 - 3.7.1. Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счётом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).
 - 3.7.2. Основное общее образование направлено на становление и формирование личности учащегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и

здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

- 3.7.3. Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности учащегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей учащегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку учащегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.
- 3.7.4. Дополнительное образование обучающихся направлено на формирование и развитие их творческих способностей, удовлетворение индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование обучающихся обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку обучающихся, проявивших выдающиеся способности.

ГЛАВА 4. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

- 4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Школой, а также принципов самоуправления, демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.
- 4.2. Единоличным исполнительным органом Школы является **Директор**, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.
- 4.3. Администрация Октябрьского района по представлению Учредителя назначает директора Школы и заключает с ним срочный трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 4.4. **Компетенция директора:**
- 4.4.1. Действует без доверенности от имени Школы, представляет ее во всех организациях, судебных и иных государственных органах.
- 4.4.2. Планирует, организует и контролирует образовательный процесс и организационно-хозяйственную деятельность, отвечает за качество и эффективность работы Школы.
- 4.4.3. Утверждает основные образовательные программы - образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительные общеразвивающие программы.
- 4.4.4. Разрабатывает и утверждает по согласованию с учредителем программу развития Школы.
- 4.4.5. Осуществляет прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, налагает дисциплинарные взыскания и поощряет работников Школы в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.
- 4.4.6. Утверждает штатное расписание и тарификацию работников.
- 4.4.7. Утверждает локальные нормативные акты Школы.

- 4.4.8. Распоряжается имуществом Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и обеспечивает рациональное использование финансовых средств.
- 4.4.9. Обеспечивает сохранность имущества, переданного Школе в оперативное управление, рациональное использование бюджетных средств, выделяемых Школе, а также средств, поступающих из других источников.
- 4.4.10. Осуществляет систему внешних связей Школы, необходимых для ее успешного функционирования и развития.
- 4.4.11. Обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, организациями, родителями (законными представителями), общественностью.
- 4.4.12. Принимает участие в работе совещаний, конференций и других мероприятиях.
- 4.4.13. Поддерживает благоприятный морально-психологический климат в Школе.
- 4.4.14. Консультирует работников Школы, родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам функционирования и развития Школы.
- 4.4.15. Самостоятельно решает иные вопросы, возникшие в текущей деятельности и не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления Школой либо учредителя.
- 4.5. Директор несет ответственность:
- 4.5.1. Перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом, учредителем за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим уставом.
- 4.5.2. Перед Школой в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки без согласия учредителя.
- 4.5.3. В других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Школы и трудовым договором.
- 4.6. Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству.
- 4.7. Коллегиальными органами управления Школой являются:
- Педагогический совет Школы;
 - Общее собрание работников Школы;
 - Управляющий совет Школы;
 - Родительский комитет Школы;
 - Совет ученического самоуправления Школы.
- 4.8. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Школой, порядок принятия ими решений и выступления от имени Школы определяются настоящим Уставом.
- 4.9. Педагогический совет Школы.**
- 4.9.1. Педагогический совет Школы создается в целях решения педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Школе.
- 4.9.2. Педагогический совет является постоянно действующим, коллегиальным органом управления Школой. Членами Педагогического совета являются педагогические работники Школы, включая совместителей. Председателем Педагогического совета является директор Школы. Педагогический совет из своего состава открытым голосованием избирает секретаря сроком на 1 год.

- 4.9.3. Заседание педагогического совета проводится не реже 1 раза в квартал в соответствии с планом работы Педагогического совета, являющимся составной частью плана работы Школы. Внеочередное заседание Педагогического совета проводится по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы. Педагогический совет считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава педагогических работников Школы.
- 4.9.4. Заседания педагогического совета проводятся в рабочее время.
- 4.9.5. Заседания педагогического совета протоколируются, протокол подписывается председателем и секретарем заседания.
- 4.9.6. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. При равном количестве голосов, решающим является голос председателя педагогического совета.
- 4.9.7. К компетенции Педагогического совета относятся:
- 4.9.7.1. вопросы анализа, оценки и планирования;
 - 4.9.7.2. определение направлений образовательной деятельности;
 - 4.9.7.3. разработка и принятие основных образовательных программ - начального общего, основного общего и среднего общего образования, дополнительных общеразвивающих программ;
 - 4.9.7.4. организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
 - 4.9.7.5. обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной, оздоровительно-профилактической деятельности Школы;
 - 4.9.7.6. обобщение, организация распространения и внедрения педагогического опыта, в том числе педагогических работников Школы;
 - 4.9.7.7. принятие локальных нормативных актов Школы по вопросам организации образовательной и воспитательной деятельности;
 - 4.9.7.8. рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
 - 4.9.7.9. согласование календарного учебного графика, принятие учебного плана и планов работы Школы;
 - 4.9.7.10. решение вопросов перевода обучающихся в следующий класс; допуска обучающихся к государственной итоговой аттестации по результатам учебного года; выдачи соответствующих документов об образовании, награждения обучающихся за успехи в обучении грамотами и похвальными листами;
 - 4.9.7.11. обсуждение и принятие не противоречащих законодательству Российской Федерации решений по любым вопросам, касающимся содержания образования в Школе;
 - 4.9.7.12. рассмотрение отчетов директора о создании условий для реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, образовательных услуг;
 - 4.9.7.13. Принятие, не противоречащих законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, решений по другим вопросам педагогической деятельности Школы, не отнесенным к компетенции иных органов управления Школой;
 - 4.9.7.14. иные вопросы, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Школы.
- 4.9.8. Секретарь Педагогического совета принимает и регистрирует материалы, представленные на заседание Педагогического совета, ведет протокол заседания Педагогического совета. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания Педагогического совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу. Протоколы

- заседаний Педагогического совета доступны для ознакомления всем членам Педагогического совета, а также иным лицам (работникам Школы, родителям (законным представителям) обучающихся).
- 4.9.9. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. Каждый член Педагогического совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.
- 4.9.10. Педагогический совет от имени Школы выступает по вопросам, отнесенным к его компетенции, через председателя Педагогического совета по доверенности.
- 4.10. **Общее собрание работников Школы (далее – Общее собрание).**
- 4.10.1. Общее собрание является постоянно действующим органом коллегиального управления. В заседании Общего собрания имеют право принимать участие все работники Школы.
- 4.10.2. Общее собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, директор, профессиональный союз или не менее одной трети работников.
- 4.10.3. Председатель и секретарь общего собрания избираются простым большинством голосов работников Школы. Срок полномочий председателя и секретаря общего собрания - один год с момента избрания.
- 4.10.4. Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Школы.
- 4.10.5. К компетенции Общего собрания относятся:
- 4.10.5.1. принятия изменения и дополнения в Устав Школы;
 - 4.10.5.2. принятие локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы,
 - 4.10.5.3. разработка и принятие коллективного договора и вносимых в него изменений;
 - 4.10.5.4. избрание комиссии по трудовым спорам;
 - 4.10.5.5. рассмотрение вопросов, выносимых на его обсуждение директором или коллегиальным советом Школы;
 - 4.10.5.6. контроль реализации своих решений;
 - 4.10.5.7. избрание (выдвижение) представителей работников Школы в состав иных органов самоуправления Школы в соответствии с настоящим Уставом;
 - 4.10.5.8. разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Школы;
 - 4.10.5.9. формирование первичной профсоюзной организации или совета трудового коллектива Школы;
 - 4.10.5.10. решение иных вопросов, отнесенных к компетенции трудового коллектива Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Коллективным договором.
- 4.10.6. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос директора Школы. В случае если директор не согласен с решением Общего собрания, он выносит вопрос на рассмотрение Учредителя.
- 4.10.7. Решение Общего собрания по вопросам его исключительной компетенции принимается 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.
- 4.10.8. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.
- 4.10.9. Директор вправе приостановить выполнение решений Общего собрания или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, настоящему уставу и иным локальным нормативным актам.

Директор вправе привлекать к участию в Общем собрании для консультации любых юридических и (или) физических лиц без права голоса.

- 4.10.10. Заседания Общего собрания протоколируются. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем. Книга протоколов Общего собрания хранится у директора Школы.
- 4.10.11. Общее собрание работников от имени Школы выступает по вопросам, отнесенным к его компетенции, через председателя Общего собрания работников по доверенности.
- 4.11. Управляющий совет Школы.**
- 4.11.1. Управляющий совет Школы (далее - управляющий совет) является коллегиальным органом управления Школы, имеющим полномочия по решению отдельных вопросов функционирования и развития Школы, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления.
- 4.11.2. В управляющем совете представлены интересы всех участников образовательных отношений и иных лиц, заинтересованных в развитии Школы.
- 4.11.3. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.
- 4.11.4. Управляющий совет состоит из 11 человек. В его состав входят директор Школы, назначенный представитель Учредителя, а также:
- избираемые члены Управляющего совета, представляющие:
 - родителей (законных представителей) обучающихся - 3 человека (по одному от начального общего, основного общего и среднего общего уровней образования);
 - работников Школы - 2 человека;
 - обучающихся 10-11 классов – 2 человека (по одному от каждой параллели классов);
 - кооптированные члены Управляющего совета: граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности, опыт могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Школы – 2 человека.
- 4.11.5. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общешкольном родительском собрании.
- 4.11.6. Работники Школы, дети которых обучаются в Школе, не могут быть избраны в члены Управляющего совета от родителей (законных представителей) обучающихся.
- 4.11.7. Члены Управляющего совета из числа обучающихся избираются на общем собрании обучающихся 10-11 классов, состоящем из делегатов всех классов соответствующей параллели.
- 4.11.8. Члены Управляющего совета из числа работников Школы избираются на Общем собрании.
- 4.11.9. Выборы осуществляются простым большинством голосов открытым голосованием.
- 4.11.10. В случае увольнения (отчисления) из Школы члена Управляющего совета он автоматически выбывает из состава Управляющего совета.
- 4.11.11. На первом заседании члены Управляющего совета избирают председателя, заместителя председателя и секретаря Управляющего совета.
- 4.11.12. Председатель Управляющего совета избирается тайным голосованием из числа родителей (законных представителей), входящих в состав Управляющего совета, большинством голосов.

- 4.11.13. Заместитель председателя Управляющего совета избирается открытым голосованием из числа представителей общественности, входящих в состав Управляющего совета, большинством голосов.
- 4.11.14. Секретарь Управляющего совета избирается открытым голосованием из числа членов Управляющего совета большинством голосов.
- 4.11.15. Состав Управляющего совета после его избрания утверждается приказом директора Школы.
- 4.11.16. Срок полномочий Управляющего совета составляет три года. Досрочные перевыборы членов Совета проводятся по требованию не менее половины его членов. Досрочные частичные перевыборы проводятся в случае выбытия ранее избранного представителя из состава Управляющего совета. Изменения в составе Управляющего совета объявляются приказом директора Школы.
- 4.11.17. К компетенции Управляющего совета относятся:
- согласование:
 - ежегодного открытого публичного доклада директора Школы;
 - программы развития Школы;
 - образовательных программ Школы;
 - решения об отчислении обучающихся из Школы;
- 4.11.17.1. привлечение для обеспечения уставной деятельности дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- 4.11.17.2. участие в решении вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе;
- 4.11.17.3. организация изучения спроса на предоставление Школой образовательных услуг, в том числе платных; оказания Школой в текущем учебном году платных образовательных услуг;
- 4.11.17.4. выбор представителей из числа членов Управляющего совета (не являющихся работниками или учащимися Школы) для общественного наблюдения за процедурами оценки качества образования, проведения контрольных и тестовых работ, олимпиад, различных конкурсов для обучающихся Школы;
- 4.11.17.5. создание (при необходимости) советов по различным направлениям работы Школы и определение их полномочий;
- 4.11.17.6. осуществление контроля реализации своих решений;
- 4.11.17.7. внесение вопросов в повестку дня Общего собрания, Педагогического совета, Совета родителей, Совета обучающихся Школы;
- 4.11.17.8. решение иных вопросов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
- 4.11.18. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Внеочередное заседание возможно по инициативе председателя, Учредителя или по заявлению 1/3 членов Управляющего Совета, поданному в письменном виде.
- 4.11.19. Решение Управляющего совета считается действительным, если на заседании присутствовало не менее двух третей его списочного состава. Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов.
- 4.11.20. Решение Управляющего совета вступает в силу после его оформления приказом директора Школы.
- 4.11.21. Заседания Управляющего совета протоколируются. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем. Книга протоколов вносится в номенклатуру дел Школы и хранится в ее канцелярии.

- 4.11.22. Члены управляющего совета Школы выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 4.11.23. Решения управляющего совета, принятые в пределах его компетенции, являются рекомендательными для директора.
- 4.11.24. Директор может принять решение об обязательности исполнения решений управляющего совета участниками образовательных отношений, работниками Школы.
- 4.11.25. Вопросы, относящиеся к деятельности управляющего совета, не урегулированные настоящим уставом, регламентируются локально-нормативными актами Школы.
- 4.12. Управляющий совет от имени Школы выступает по вопросам, отнесенным к его компетенции, через председателя Управляющего совета по доверенности.
- 4.13. Родительский комитет Школы.**
- 4.13.1. В целях содействия Школе в осуществлении обучения и воспитания, обучающихся создается Родительский комитет. Родительский комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
- 4.13.2. Родительский комитет избирается из представителей родителей (законных представителей) обучающихся сроком на один год на классных родительских собраниях в начале учебного года в количестве, определяемом самим собранием, но не менее одного представителя от каждого класса. Родительский комитет собирается не реже 1 раза в четверть.
- 4.13.3. Деятельность Родительского комитета основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
- 4.13.4. Члены Родительского комитета могут пользоваться услугами Школы только на равных условиях с другими гражданами.
- 4.13.5. К компетенции Родительского комитета относится внесение директору и Педагогическому совету Школы предложений по улучшению учебного и воспитательного процессов.
- 4.13.6. Родительский комитет организует оказание помощи:
- 4.13.6.1. в укреплении связи педагогического коллектива с родителями обучающихся и общественностью;
- 4.13.6.2. в осуществлении обязательного основного общего и среднего общего образования;
- 4.13.6.3. в организации питания обучающихся;
- 4.13.6.4. в привлечении родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с обучающимися во внеурочное время;
- 4.13.6.5. в осуществлении мероприятий по укреплению хозяйственной и материально-технической базы школы, благоустройству и созданию в ней санитарно-гигиенических условий;
- 4.13.6.6. в проведении оздоровительной и культурно-массовой работы в период каникул.
- 4.14. Решения заседаний Родительского комитета оформляются протоколами, которые хранятся в Школе. Протокол подписывается председателем и секретарем Родительского комитета, которые избираются простым большинством голосов присутствующих на собрании. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.
- 4.15. Родительский комитет от имени Школы выступает по вопросам, отнесенным к его компетенции, через председателя Родительского комитета.
- 4.16. Совет ученического самоуправления Школы.**
- 4.17. По инициативе обучающихся в Школе создаются органы ученического самоуправления с целью учета мнения обучающихся. Структура, полномочия,

- деятельность Совета ученического самоуправления строится на основе мнения большинства обучающихся 7-11 классов по согласованию с Директором Школы.
- 4.18. К компетенции Совета ученического самоуправления относятся:
 - 4.18.1. рассмотрение локальных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;
 - 4.18.2. организация внеклассных мероприятий;
 - 4.18.3. организация дежурства в Школе;
 - 4.18.4. реализация школьных, муниципальных, региональных и федеральных программ;
 - 4.18.5. участие в планировании Школы.
 - 4.19. Деятельность и компетенция органа ученического самоуправления не может затрагивать компетенцию других органов управления Школой, противоречить законодательству и настоящему Уставу.
 - 4.20. Решения органа ученического самоуправления являются обязательными для всех обучающихся Школы.

ГЛАВА 5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ШКОЛЫ. ИСТОЧНИКИ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА ШКОЛЫ

- 5.1. **Использование имущества, закрепленного за Школой.**
 - 5.1.1. Администрация Октябрьского района наделяет Школу имуществом, которое передается ей в оперативное управление и безвозмездное пользование. Имущество Школы является муниципальной собственностью. С момента передачи этого имущества Школе переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ней. Изъятие или отчуждение имущества, закрепленного за Школой, допускается только в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.
 - 5.1.2. Школа имеет следующее имущество:
 - 5.1.2.1. недвижимое имущество;
 - 5.1.2.2. иное имущество, которое закрепляется за Школой на праве оперативного управления;
 - 5.1.2.3. имущество, приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности.
 - 5.1.3. В целях обеспечения образовательной деятельности, Школа имеет земельные участки на праве постоянного (бессрочного) пользования.
 - 5.1.4. Школа вправе привлекать, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных, предусмотренных Уставом Школы, услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических или юридических лиц, в том числе иностранных граждан или иностранных юридических лиц.
 - 5.1.5. Состав муниципального имущества, передаваемого Школе на праве оперативного управления, определяется администрацией Октябрьского района и передается в соответствии с постановлением администрации Октябрьского района по акту приема-передачи.
 - 5.1.6. Школа обязана обеспечить содержание закреплённых за ней и (или) принадлежащих ей зданий, сооружений, имущества, оборудования и другого имущества потребительского, социального, культурного и иного назначения на уровне не ниже определяемого нормативами, действующими на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.
 - 5.1.7. Школа несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ней имущества, осуществляет за счет своих средств необходимые мероприятия по поддержанию имущества в должном порядке.

- 5.1.8. Школа самостоятельно от своего имени заключает договоры, от имени муниципального образования Октябрьский район заключает договоры, муниципальные контракты со сторонними организациями на обслуживание Школы и несет по ним обязательства.
- 5.1.9. Школа обязана вести реестры закупок.
- 5.1.10. При осуществлении оперативного управления имуществом Школа обязана:
- 5.1.10.1. эффективно использовать имущество, закрепленное на праве оперативного управления;
- 5.1.10.2. эксплуатировать имущество в соответствии с требованиями противопожарной безопасности;
- 5.1.10.3. не допускать ухудшения технического состояния, закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- 5.1.10.4. осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного на праве оперативного управления имущества, с возможным его улучшением;
- 5.1.10.5. осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, закрепленного за образовательным учреждением на праве оперативного управления.
- Вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления.
- Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления. Включение и исключение из состава имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, оформляется постановлением администрации Октябрьского района.
- 5.1.11. Школа вправе выступать в качестве арендатора имущества.
- 5.1.12. Школа обязана представлять Комитету по управлению муниципальной собственностью администрации Октябрьского района сведения об имуществе, находящемся на балансе Школы ежеквартально по состоянию на 1 число месяца, следующим за отчетным кварталом.
- 5.1.13. Текущий и капитальный ремонт Школа осуществляет самостоятельно, согласно утвержденных Учредителем расходов по бюджетной смете.
- 5.2. Финансирование деятельности Школы.**
- 5.2.1. Деятельность Школы финансируется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.2.2. Финансирование Школы осуществляется на основе федеральных нормативов и нормативов Ханты - Мансийского автономного округа - Югры. Данные нормативы определяются по каждому типу, виду и категории образовательного учреждения в расчете на одного обучающегося.
- 5.2.3. Поступление от приносящей доход деятельности полностью переходят в самостоятельное распоряжение Школы.
- 5.2.4. Школа самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами, доведенными Учредителем до Школы, субсидий из бюджета Октябрьского района.
- 5.2.5. Школа устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады) на основе действующей системы оплаты труда в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и на основании решения аттестационной комиссии.
- 5.2.6. Школа определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда, структуру управления деятельностью школы, штатное расписание в соответствии с нормативно-правовыми актами.

- 5.2.7. Источниками формирования финансовых ресурсов Школы являются:
- Субсидии на выполнение муниципального задания, целевые субсидии, бюджетные инвестиции;
 - Доходы от использования имущества;
 - Доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
 - Добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
 - Другие источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.2.8. Школа, помимо субсидий из бюджета на выполнение муниципального задания, может иметь в своем распоряжении средства, которые получены из внебюджетных источников.
- 5.2.9. Финансовые и материальные средства Школы, закрепленные за ней Учредителем, используются ей в соответствии с настоящим Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.
- 5.2.10. Заработная плата работникам школы выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Заработная плата включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады), тарифные ставки, выплаты компенсационного и стимулирующего характера. За выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливается доплата. Размер указанной доплаты и порядок ее установления определяется Школой в пределах, выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляется локальным актом Школы, принятым с учетом мнения представительного органа работников.
- 5.2.11. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансирования.
- 5.2.12. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами, имущество кроме особо ценного движимого имущества, переданного Учредителем и недвижимого имущества.
- 5.2.13. Школа по согласованию с Учредителем осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, утвержденной сметой расходов на очередной финансовый год.
- 5.2.14. Школа в установленном порядке предоставляет финансовую отчетность Учредителю.
- 5.2.15. В случае выявления финансовых нарушений в деятельности Школы, Учредитель принимает необходимые меры: взыскивает суммы, незаконно полученные Школой, или потраченные ей не по целевому назначению и ходатайствует перед главой Октябрьского района о наложении дисциплинарного, материального взыскания на Директора Школы и главного бухгалтера.
- 5.2.16. Школа обязана предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.
- 5.3. Осуществление предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.**
- 5.3.1. Школа вправе осуществлять предпринимательскую и иную, приносящую доход деятельность. Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Школы.
- 5.3.2. Иные источники дохода:
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
 - другие источники, не запрещенные законом.

- 5.3.3. Школа, являясь бюджетным учреждением, не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним. Школа не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы). 4.
- 5.3.4. В своей предпринимательской деятельности Школа приравнивается к предприятию и попадает под действие законодательства Российской Федерации в области предпринимательской деятельности.
- 5.3.5. Учредитель вправе приостановить предпринимательскую деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом.
- 5.4. Совершение сделок.**
- 5.4.1. Школа не вправе отвечать Имуществом по своим обязательствам. Школе запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем, в соответствии с действующим законодательством. Такие сделки и договоры недействительны с момента их заключения.
- 5.4.2. Право оперативного управления имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных Школе, либо переданных ей Учредителем прекращается в случаях и порядке, предусмотренным действующим законодательством.
- 5.4.3. Крупные сделки, сделки с заинтересованностью могут быть совершены Школой только с предварительного согласия администрации Октябрьского района.
- 5.4.4. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Школы.
- 5.5. Порядок распоряжения имуществом.**
- 5.5.1. Имущество, приобретенное Школой, является муниципальным, и Школа вправе распоряжаться с согласия администрации Октябрьского района особо ценным движимым имуществом, переданным администрацией Октябрьского района или приобретенным за счет выделенных ею средств, а также недвижимым имуществом.
- 5.5.2. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».
- 5.5.3. Имущество не подлежит изъятию и отчуждению в любой форме, за исключением реорганизации и ликвидации.
- 5.5.4. Право оперативного управления имуществом, учитываемом на отдельном балансе, прекращается в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством.
- 5.6. Открытие счетов в органах казначейства.**
- 5.6.1. Школа открывает лицевой счет в органах казначейства, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс.

ГЛАВА 6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

- 6.1. Участниками образовательных отношений в Школе являются обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, работники и их представители, Школа.
- 6.2. Права и обязанности обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников, как участников образовательных отношений, определяются законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы.
- 6.3. В Школе наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-

вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, правовой статус (права, обязанности и ответственность) которых закреплен в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка Школы, должностных инструкциях и трудовых договорах с работниками Школы.

ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ШКОЛЫ

- 7.1. Школа самостоятельна в принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами муниципального образования Октябрьского района и настоящим Уставом.
- 7.2. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами муниципального образования Октябрьского района и в порядке, установленном настоящим Уставом.
- 7.3. Локальные нормативные акты принимаются (согласуются) соответствующим органом коллегиального управления Школой согласно его компетенции, установленной настоящим Уставом.
- 7.4. Принятый локальный нормативный акт утверждается приказом директора Школы. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Школой.
- 7.5. Школа создает условия для ознакомления всех работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) с затрагивающими их интересы локальными нормативными актами учреждения.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ ШКОЛЫ

- 8.1. Дополнения и изменения Устава Школы рассматриваются и принимаются Общим собранием работников Школы и утверждаются Учредителем.
- 8.2. На основании принятого решения об утверждении Устава, изменений и дополнений в него Устав, изменения и дополнения в него проходят регистрацию в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации в органе, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.
- 8.3. Изменения, внесенные в Устав Школы, вступают в силу со дня их государственной регистрации.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

- 9.1. Школа может быть реорганизована или ликвидирована в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.
- 9.2. Решение о реорганизации, ликвидации Школы принимается Учредителем в соответствии с муниципальными правовыми актами Октябрьского района.
- 9.3. Школа может быть реорганизована, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав воспитанников на получение образования. Принятие решения

- о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Школы, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Школы, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.
- 9.4. Реорганизация Школы может осуществляться в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, в порядке, установленном федеральным законодательством, а также в форме преобразования в некоммерческую организацию иных организационно-правовых форм в случаях, предусмотренных законом.
- 9.5. Имущество ликвидируемой Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией в распоряжение собственника имущества.

Принят

Общим собранием работников Школы

Протокол общего собрания № 1 от 15.09.2023 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ УСТАВА
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Уньюганская средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя
Социалистического Труда Михаила Ивановича Альшевского»

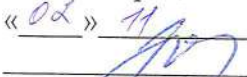
СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы Октябрьского района по экономике, финансам, инвестиционной политике, председатель Комитета по управлению муниципальными финансами

«03» 11 2023 год
 Н.Г. Куклина


СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы Октябрьского района по вопросам муниципальной собственности, недропользования, председатель Комитета по управлению муниципальной собственностью администрации Октябрьского района

«02» 11 2023 год
 В.М. Хомицкий

СОГЛАСОВАНО

Заместителя главы Октябрьского района по социальным вопросам, исполняющий обязанности начальника Управления образования администрации Октябрьского района

«02» 11 2023 год
 В.А. Воробьев

СОГЛАСОВАНО

Заместитель заведующего юридическим отделом администрации Октябрьского района

«02» 11 2023 год
 О.С. Шмидт



6e517f61a79b4938b1ba12786ecdd1f7

Форма № Р50007

**Лист записи
Единого государственного реестра юридических лиц**

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"УНЬЮГАНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 ИМЕНИ
ГЕРОЯ СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО ТРУДА АЛЬШЕВСКОГО МИХАИЛА
ИВАНОВИЧА"**

полное наименование юридического лица

основной государственной регистрационный номер (ОГРН)

1	0	2	8	6	0	1	4	9	9	4	1	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

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

30 ноября 2023 года
(число) (месяц прописью) (год)

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2	2	3	8	6	0	0	3	1	0	8	5	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Запись содержит следующие сведения:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3

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

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

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

5	Причина внесения сведений	Изменение сведений об участнике юридического лица
6	Учредитель (участник)	Муниципальное образование
7	Субъект Российской Федерации	Ханты-Мансийский Автономный округ - Югра АО
8	Муниципальное образование	МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ОКТЯБРЬСКИЙ РАЙОН

Сведения о заявителях при данном виде регистрации

9	Вид заявителя	Лицо, действующее от имени юридического лица без доверенности
<i>Данные заявителя, физического лица</i>		
10	Фамилия Имя Отчество	КАПАТАЕВА ОЛЬГА АЛЕКСАНДРОВНА
11	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	861400199738
12	ИНН ФЛ по данным ЕГРН	861400199738

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

1

13	Наименование документа	Р13014 Заявление об изменении учр.документа и/или иных сведений о ЮЛ
14	Дата документа	23.11.2023
15	Документы представлены	в электронном виде

2

16	Наименование документа	УСТАВ
17	Дата документа	03.11.2023
18	Документы представлены	на бумажном носителе

3

19	Наименование документа	РЕШЕНИЕ
20	Дата документа	03.11.2023
21	Документы представлены	в электронном виде

4

22	Наименование документа	ПРИКАЗ
23	Дата документа	03.11.2023
24	Документы представлены	на бумажном носителе

Лист записи выдан налоговым органом

Межрайонная инспекция Федеральной
налоговой службы № 11 по Ханты-
Мансийскому автономному округу -
Югре

полное наименование налогового органа

01 декабря 2023 года
(число) месяц (прописью) (год)

Заместитель начальника отдела

Аксёнова Елена
Николаевна

Подпись, Фамилия, инициалы

