

УТВЕРЖДЕН
приказом Управления образования
администрации ЗАТО Александровск
от «11» декабря 2015 года № 961



У С Т А В

**Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 276»**

**ЗАТО Александровск
2015**

Пронумеровано и прошнуровано

83 *Продолжение* инвентаризационных листов

Директор МБОУ «СОШ № 276»



| | |
|--|--------------|
| Межрайонная инвентаризация №2 | СМИ №2 |
| СГИ | СГИ |
| В Единый реестр сведений о фактах жизни в Едином государственном архивно-делопроизводственном фонде Российской Федерации | Н.П. Девкина |
| Юридический адрес: 23/1 ул. Кафедра 2015 | |
| ОГРН 4025100749079 | |
| ГРН 2155290270651 | |
| Вместе с инвентаризационными листами | |
| <i>И.В. Шонина</i> | |
| М.П. | |
| Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе | |



ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 276» (именуемая далее – Учреждение), является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органа местного самоуправления муниципального образования ЗАТО Александровск в сфере образования.

1.2. Муниципальное общеобразовательное учреждение – «Средняя общеобразовательная школа № 276» (МОУ СОШ № 276) зарегистрировано Постановлением главы Администрации ЗАТО Скалистый г. Гаджиево № 323 от 14.10.1999 года «О регистрации муниципального образовательного учреждения – Средней общеобразовательной школы № 276» (МОУ СОШ № 276) без ограничения срока деятельности в форме, установленной гражданским законодательством для некоммерческих организаций.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 276» реорганизовано путём присоединения к нему Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 277 имени героя Российской Федерации Преминина Сергея Анатольевича» с 14.07.2010 г. на основании Постановления главы администрации ЗАТО Александровск № 278 от 25.03.2010 г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 276» (МОУ «СОШ № 276») переименовано путём изменения типа учреждения в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 276» (МБОУ «СОШ № 276») с 01.01.2012 г. на основании Постановления главы администрации ЗАТО Александровск № 2632 от 30.11.2011 г.

1.3. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

1.4. Тип Учреждения – бюджетное.

1.5. Тип образовательной организации: общеобразовательное учреждение.

1.6. Учреждение обладает статусом юридического лица, имеет самостоятельный баланс, лицевой счёт, круглую печать установленного образца, штампы и бланки со своим полным или сокращённым наименованием, а также иные необходимые реквизиты.

1.7. Учреждение считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц. Учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Наименование Учреждения:

полное – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 276»;

сокращённое – МБОУ «СОШ № 276».

1.9. Место нахождения Учреждения: 184670 Мурманская область, г.Гаджиево, ул. Гаджиева, д. 33/1.

Образовательная деятельность осуществляется по адресу: 184670 Мурманская область, г.Гаджиево, ул. Гаджиева, д.33/1.

1.10. Образовательная деятельность Учреждения подлежит лицензированию и государственной аккредитации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.11. Учредителем Учреждения является муниципальное образование закрытое административно - территориальное образование Александровск Мурманской области. Функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования администрации ЗАТО Александровск в соответствии с распоряжением администрации ЗАТО Александровск от 24.11.2009г. №08/А «О подведомственности муниципальных организаций ЗАТО Александровск», именуемое в дальнейшем «Учредитель».

1.12. Учреждение является некоммерческой организацией, имущество которой находится в собственности муниципального образования ЗАТО Александровск Мурманской области в лице администрации ЗАТО Александровск и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления. Уполномоченным органом по осуществлению контроля за управлением и распоряжением муниципальным имуществом Учреждения является Управление муниципальной собственностью администрации ЗАТО Александровск (далее – Собственник).

1.13. В Учреждении функционируют структурные подразделения: бухгалтерия, канцелярия, методическая служба (методические объединения; методический совет), психологическая служба, социально-педагогическая служба, в том числе совет по профилактике и др.

Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном Уставом образовательной организации.

1.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счёт средств, выделенных Учредителем.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

1.15. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества.

1.16. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

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

1.18. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с Уставом.

1.19. Учреждение взаимодействует с учреждениями системы образования, социального обслуживания населения, здравоохранения, иными организациями на основании соглашений, договоров о сотрудничестве.

1.20. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 28.06.2013 № 1649-01-ЗМО «Об образовании в Мурманской области», и другими принимаемые в соответствии с ним законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативно-правовыми актами Мурманской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Александровск, Управления образования, настоящим Уставом и локальными правовыми актами Учреждения.

ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности населения.

2.2. Целями деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в том числе по адаптированным образовательным программам для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, по образовательным программам основного и среднего общего образования, обеспечивающих углубленного изучения отдельных предметов, предметных областей образовательной программы среднего общего образования (профильное обучение).

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

образовательной программы начального общего образования;
образовательной программы основного общего образования;
образовательной программы среднего общего образования;
дополнительных общеразвивающих программ (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественно-эстетической, туристско-краеведческой, культурологической, социально-педагогической направленностей);

услуги промежуточной аттестации для экстернов.

К иным видам деятельности Учреждения также относится:

организация обучения по индивидуальным учебным планам;
организация работы кадетских классов;
организация отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время (работа лагерей с дневным пребыванием детей на базе Учреждения);
услуги групп продленного дня;
предоставление специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов.

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

обучение по дополнительным общеразвивающим программам технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленностей;

театральная деятельность (сценическая речь, сценическое мастерство, сценическое действие, сценическое искусство);

музыкальное искусство (обучение игре на музыкальных инструментах, сольфеджио);

риторика;

преподавание специальных курсов и дисциплин: курс для дошкольников, курс иностранного языка, информационных технологий, курс изобразительного искусства, курс технико-прикладной деятельности;

ранее обучение иностранным языкам;

спортивно-оздоровительные занятия;

оказание помощи в медико-психолого-педагогической коррекции;

игровые и командные виды спорта, организация спортивных секций спортивной направленности;

проведение психологической диагностики, тестирования, консультаций, тренингов, занятий учителями-логопедами, педагогами-психологами, учителями-дефектологами сверх установленных норм учебной нагрузки, а также для лиц, не являющихся участниками образовательных отношений;

организация и проведение олимпиад, конкурсов, соревнований, выставок различного уровня;

организация подготовки детей к поступлению в школу;
организация подготовки детей к поступлению в образовательные организации высшего образования;
деятельность по постановке представлений, концертов и прочих сценических выступлений;
деятельность танцплощадок, дискотек, школ танцев;
рекламная деятельность;
информационные услуги;
экспертные услуги;
консультационные услуги;
аренда имущества;
копирование документов.

ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

3.3. Учреждение реализует образовательную программу, как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

3.4. Учреждение самостоятельно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемой им основной общеобразовательной программе:

разработке и утверждении образовательных программ, в том числе учебных планов, годовых календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

выявлении учащихся, находящихся в социально-опасном положении, а также непосещающих и систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, принятии мер по их обучению в рамках реализуемых образовательных программ;

выявлении семей, находящихся в социально-опасном положении, и оказании им содействия в обучении и воспитании детей.

3.5. Учреждение вправе осуществлять реализацию образовательных программ в формах обучения: очной, очно-заочной, заочной.

3.6. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Общее образование может быть получено как в Учреждении, также вне Учреждения.

Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной общеобразовательной программе определяются родителями

(законными представителями) несовершеннолетнего учащегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребёнка.

При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения общего образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе Управление образования администрации ЗАТО Александровск и Учреждение путём написания соответствующего заявления.

Обучение в форме семейного образования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в организациях, осуществляющих образовательную деятельность

3.7. Процесс обучения детей с ограниченными возможностями здоровья Учреждение осуществляет по адаптированным образовательным программам, детей-инвалидов – в соответствии с индивидуальной программой реабилитации с учётом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся и созданием специальных условий для их обучения и воспитания.

3.8. Режим работы Учреждения: Учреждение работает с 08.00 до 19.00, выходной день – воскресенье, в соответствии с расписанием занятий.

Расписание занятий утверждается Директором Учреждения. Продолжительность урока до 45 минут, обучение в Учреждении пятидневная и (или) шестидневная учебная неделя осуществляется с соблюдением Сан ПиН федерального государственного общеобразовательного стандарта.

3.9. Порядок и правила приёма, основания перевода, отчисления и восстановления учащихся утверждаются локальным актом Учреждения.

Приём лиц, не имеющих документов об образовании, сопровождается проведением промежуточной аттестации с целью определения дальнейшей образовательной траектории (класса обучения).

Учреждение осуществляет приём детей, не достигших к началу учебного года 6, 6 лет и старше 8-ми лет, на обучение по образовательным программам начального общего образования с разрешения Учредителя.

3.10. Решение об открытии классов углубленного изучения отдельных предметов и/или классов профильного обучения принимается Учреждением по согласованию с Учредителем.

Классы углубленного изучения отдельных предметов открываются с учётом интересов учащихся, родителей (законных представителей).

3.11. Учреждение вправе реализовывать внеурочную деятельность как самостоятельно, так и посредством сетевого взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей, организациями культуры и спорта.

3.12. Порядок и правила приёма в Учреждение, отчисления из Учреждения, календарный учебный график утверждаются локальными актами Учреждения.

3.13. Учреждение осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации учащихся в соответствии с Учебным планом и

Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации учащихся Учреждения.

Успешное прохождение учащимися промежуточной аттестации является основанием для перевода в следующий класс, продолжения обучения в классах и допуска учащихся 9-х, 11-х классов к государственной (итоговой) аттестации. Решения по данным вопросам принимаются педагогическим советом Учреждения.

Учащиеся 2-8, 10 классов, имеющие по всем предметам триместровые и годовые отметки «5», по итогам учебного года награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

Учащиеся, не освоившие основную образовательную программу начального общего и (или) основного общего уровней образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях образования.

Учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность с момента её образования, по усмотрению их родителей (законных представителей), оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по АООП в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Освоение основной общеобразовательной программы основного общего образования и основной общеобразовательной программы среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией учащихся, проводимой в соответствии с порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.

Формы государственной итоговой аттестации и порядок проведения аттестации определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

К государственной итоговой аттестации допускается учащийся, не имеющий академическую задолженность и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

Учащиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты по двум и более предметам, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.

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

Учащимся Учреждения, успешно прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдаётся аттестат об основном общем и среднем общем образовании.

3.14. К компетенции учредителя - Управления образования администрации ЗАТО Александровск - относится решение следующих вопросов:

- утверждение Устава Учреждения и внесение в него изменений (дополнений);

- согласование Программы развития Учреждения;

- подготовка предложения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения;

- назначение на должность и освобождение от должности руководителя учреждения, заключение и прекращение трудового договора с ним производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Уставом;

- формирование муниципального задания в соответствии с основными видами деятельности Учреждения, предусмотренными настоящим Уставом;

- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении;

- обеспечение содержания здания и сооружения образовательного учреждения, обустройство прилегающей к нему территории;

- осуществление учёта детей, подлежащих обучению по общеобразовательным программам, закрепление образовательных учреждений за конкретными территориями ЗАТО Александровск;

- осуществление полномочий главного администратора дохода, главного распорядителя и получателя бюджетных средств;

- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;

- проведение экспертной оценки последствий заключения договоров аренды для обеспечения образования, воспитания, развития, оздоровления детей, а также согласование сделок, связанных с передачей недвижимого муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), предоставляемые Учреждением;

- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок;

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

- осуществление ведомственного контроля деятельности Учреждения;

- утверждение порядка, организация проведения аттестации руководителя Учреждения, а также лиц, претендующих на занятие вакантной должности руководителя;

- установление порядка определения должностного оклада руководителя Учреждения, выплат стимулирующего и компенсационного характера, в соответствии с действующим законодательством РФ, муниципальными нормативными актами

- представление в установленном порядке работников Учреждения к награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными знаками отличия в сфере образования и науки.

3.15. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

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

- обеспечение сохранности, рационального использования имущества, закреплённого на праве оперативного управления за Учреждением;

- предварительное согласование с Учредителем в порядке, им установленном, совершения Учреждением крупных сделок, а также сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

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

- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;

- прием учащихся в Учреждение;

- предоставление медицинской организации безвозмездно помещения, соответствующего условиям и требованиям для оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников образовательной организации;

- осуществление мер по социальной защите работников, ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причинённый работникам;

- создание условий для занятия учащимися физической культурой и спортом;

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

- формирование аттестационной комиссии Учреждения для проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

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

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

- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

- поощрение учащихся в соответствии с установленными образовательными учреждениями видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

- индивидуальный учёт результатов освоения учащимися образовательных программ и поощрений учащихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- организация социально-психологического тестирования учащихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей «За особые успехи в учении»;

- содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

- обеспечение выполнения мероприятий в области гражданской обороны, предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах в соответствии с законодательством РФ, Мурманской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Александровск;

- обеспечение выполнения мероприятий в области мобилизационной подготовки и мобилизации в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Александровск;

- обеспечение соблюдения требований по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области;

- обеспечение условий для проведения уполномоченными органами или организациями проверок деятельности Учреждения, а также использования по назначению и сохранности переданного Учреждению имущества собственника, предоставлять уполномоченным государственными органами лицам запрашиваемые документы и информацию, а также обеспечивать указанным лицам и иным лицам в соответствии с действующим законодательством право беспрепятственного доступа в Учреждение для ознакомления с любыми документами Учреждения для осуществления проверок его деятельности;

- обеспечение информационной открытости, создания и ведения официального сайта образовательного учреждения в сети «Интернет»;

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.16. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

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

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

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания учащихся, присмотра и ухода за учащимися (воспитанниками), их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся, работников образовательного Учреждения;

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

3.18. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ, за жизнь и здоровье учащихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.19. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.20. Управление образовательной организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.21. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

3.22. Директор Учреждения назначается учредителем Учреждения.

3.23. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения.

3.24. К компетенции Директора Учреждения относится:

- представление интересов Учреждения и совершения сделок без доверенности в порядке, установленном гражданским законодательством;
- утверждение структуры и штатного расписания Учреждения, годовой и бухгалтерской отчетности;
- формирование учётной политики Учреждения, исходя из особенностей его деятельности;
- приём на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров; распределение должностных обязанностей, создание условий для дополнительного профессионального образования работников;
- обеспечение ведения бухгалтерского учёта, хранения архивных документов, выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, предоставление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчётов;
- установление с учётом мнения представительного органа работников Учреждения системы оплаты труда, включающей в себя оклады, повышающие коэффициенты, порядок установления и размеры компенсационных и стимулирующих выплат;
- утверждение локальных нормативных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;

- выдача доверенностей на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенностей с правом передоверия;
- издание приказов по Учреждению и устных распоряжений, которые обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения;
- определение в соответствии с федеральным законодательством состава и объёма сведений, относящихся к персональным данным, и установление порядка их защиты;
- определение состава и объёма сведений, составляющих служебную тайну, а также установление порядка её защиты и обеспечение его соблюдения;
- утверждение образовательных программ Учреждения;
- утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организация питания учащихся и работников Учреждения;
- создание условий для занятий учащихся физической культурой и спортом;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;
- содействие деятельности общественных объединений учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров, практикумов;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- осуществление иных полномочий, установленных нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, ЗАТО Александровск и Учредителя.

3.25. Директор Учреждения обязан:

- обеспечить выполнение муниципального задания в полном объёме, повышение качества предоставляемых Учреждением государственных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечить составление и выполнение в полном объёме плана финансово-хозяйственной деятельности;

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать соблюдения законности в деятельности Учреждения, контроля работы и обеспечения эффективного взаимодействия структурных подразделений Учреждения;
- обеспечивать своевременные выплаты заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации и Мурманской области по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации, Мурманской области и администрации ЗАТО Александровск, настоящим Уставом, а также решениями Учредителя.

3.26. Директор Учреждения действует по принципу единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий (бездействия) в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с Учредителем трудовым договором.

3.27. Директор Учреждения в установленном законом порядке несет ответственность за ущерб, причиненный Учреждению его виновными действиями (бездействием).

3.28. Совмещение должности директора Учреждения с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не допускается.

3.29. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления - общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, а также могут формироваться попечительский совет, общественный совет, совет родителей (законных представителей), совет учащихся и другие коллегиальные органы управления, предусмотренные Уставом Учреждения.

3.30. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждения, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются Уставом

Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации или в соответствии с положениями о них, утверждаемыми Директором Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом.

3.31. Общее собрание работников является постоянно действующим высшим органом коллегиальным органом управления Учреждением. Общее собрание работников действует бессрочно.

3.31.1. Членами Общего собрания работников Учреждения являются работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной.

3.31.2. Председатель Общего собрания работников избирается из членов Общего собрания на срок не более трёх лет. Председатель Общего собрания работников осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

3.31.3. Общее собрание работников правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

3.31.4. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Общего собрания работников.

3.31.5. Решения Общего собрания работников принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. Ведение протоколов поручается секретарю собрания, который избирается непосредственно на Общем собрании работников. Возможно заочное голосование.

3.31.6. К компетенции Общего собрания работников относится:

- утверждение основных направлений деятельности Учреждения;
- согласование отчётного доклада Директора Учреждения о работе в текущем году;
- утверждение коллективного трудового договора;
- утверждение результатов самообследования Учреждения;
- обсуждение и одобрение проекта новой редакции Устава Учреждения, проектов изменений и дополнений, вносимых в Устав.

3.31.7. Общее собрание работников созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Директор Учреждения объявляет о дате проведения Общего собрания работников не позднее, чем за неделю до его созыва.

3.31.8. Вопросы для обсуждения на Общем собрании работников выносятся членами Общего собрания работников. С учётом внесенных предложений формируется повестка дня Общего собрания работников.

3.31.9. Общее собрание работников не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом. Общее собрание работников не вправе выступать от имени Учреждения.

3.32. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательной деятельностью Учреждения.

3.32.1. Порядок формирования, срок полномочий, структура, порядок

работы определяются Положением о педагогическом совете Учреждения.

3.32.2. К компетенции педагогического совета Учреждения относится:

- согласование образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- утверждение перечня образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Учреждении;
- согласование списка учебников, используемых Учреждением в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников;
- утверждение локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
- согласование локального нормативного акта о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;
- подготовка предложений по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- принятие решения о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации, предоставление учащимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации, переводе учащихся в следующий класс;
- принятие решения о награждении учащихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- принятие решения об исключении учащихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;
- принятие решения о создании временных творческих объединений;
- заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета Учреждения;
- рассмотрение итогов образовательной деятельности Учреждения, результатов промежуточной и итоговой аттестации;
- подготовка предложений о внедрении опыта работы педагогических работников в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ;
- утверждение Положения о порядке аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям.

3.33. Общественный совет Учреждения формируется из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей) учащихся всех уровней общего образования, педагогических работников Учреждения и учащихся уровня среднего общего образования. В том числе в состав Общественного совета Учреждения входят Директор Учреждения, представитель Учредителя, председатель профсоюзного комитета Учреждения, иные граждане в соответствии с Положением об Общественном совете Учреждения.

3.33.1. Порядок формирования, срок полномочий, структура, порядок работы Общественного совета Учреждения определяются Положением об Общественном совете Учреждения.

3.33.2. Общественный совет Учреждения:

- рассматривает и согласовывает программу развития Учреждения;
- разрабатывает меры по совершенствованию и развитию материально-технической базы Учреждения;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные Положением об Общественном совете Учреждения.

3.34. Попечительский совет Учреждения является добровольным объединением благотворителей, созданным для содействия внебюджетному финансированию Учреждения и оказанию организационной, консультативной и иной помощи. Попечительский совет Учреждения функционирует в соответствии с Положением о Попечительском совете Учреждения.

3.34.1. Порядок формирования, состав, срок полномочий, структура, порядок работы Попечительского совета определяются Положением о Попечительском совете Учреждения.

3.34.2. Попечительский Совет учреждения:

- содействует совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории;
- содействует улучшению условий обеспечения образовательного процесса;
- содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых внешкольных мероприятий учреждения;
- рассматривает другие вопросы, отнесенные к компетенции Попечительского Совета Учреждения.

3.35. Совет учащихся является коллегиальным органом управления Учреждения.

3.35.1. Порядок формирования, состав, срок полномочий, структура, порядок работы Совета Учащихся определяются Положением о Совете учащихся.

3.35.2. К компетенции Совета учащихся относятся:

- участие в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся Учреждения;
- подготовка предложений в органы управления Учреждением о корректировке расписания учебных занятий, графика проведения промежуточной и итоговой аттестации, организации внеурочной деятельности, дополнительного образования и отдыха учащихся;
- согласование локальных нормативных актов образовательной организации, затрагивающих права и законные интересы учащихся;
- подготовка предложений о системе поощрений учащихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности Совета учащихся и общественной жизни Учреждения.

3.36. Совет родителей (законных представителей) является коллегиальным органом управления Учреждения.

3.36.1. Порядок формирования, состав, срок полномочий, структура, порядок работы Совета Учащихся определяются Положением о Совете учащихся.

3.36.2. К компетенции Совета родителей (законных представителей) относится:

- участие в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся Учреждения;

- организация работы с законными представителями учащихся по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательного процесса;

- привлечение родителей (законных представителей) учащихся к организации внеклассной и внешкольной работы, учебно-исследовательской и общественной деятельности, технического и художественного творчества, экскурсионно-туристической и спортивно-массовой работы с учащимися;

- рассматривает другие вопросы, отнесенные к компетенции Совета родителей (законных представителей) Учреждения.

ГЛАВА 4. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

4.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном её настоящим Уставом.

4.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приёма учащихся, режим совместной образовательной деятельности, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

4.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, учитывается мнение представительных органов работников,

4.5 Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом.

4.6. В целях учёта мнения учащихся, родителей (законных представителей), работников Учреждения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Учреждения, настоящим Уставом предусматривается согласование локальных нормативных актов с коллегиальными органами управления Учреждением, в порядке и случаях предусмотренных законодательством

Российской Федерации.

4.7. В случае если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов каким-либо органом управления, то сначала осуществляется согласование локального нормативного акта коллегиальным органом управления, а затем его утверждение.

В случае если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов несколькими органами управления, то утверждение осуществляется в следующем порядке:

- утверждение Педагогическим советом (если требуется);
- утверждение Общим собранием работников (если требуется);
- утверждение Общественным советом Учреждения (если требуется);
- утверждение Руководителем (если требуется).

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

ГЛАВА 5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности ЗАТО Александровск и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

5.2. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

5.3. Земельный участок, на котором расположено Учреждение, предоставляется на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.4. Право оперативного управления Учреждения в отношении движимого имущества ЗАТО Александровск возникает у Учреждения с момента передачи ему этого имущества кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

5.5. Право оперативного управления Учреждения в отношении переданного ему муниципальным образованием ЗАТО Александровск недвижимого имущества возникает у Учреждения с момента государственной регистрации права оперативного управления Учреждения на это имущество.

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

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

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона сделки знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

5.8. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением.

5.9. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- средства, выделенные Учреждению в форме субсидий из муниципального бюджета;
- имущество, в том числе недвижимое, особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением собственником;
- имущество, приобретенное за счёт средств, выделенных Учредителем;
- доходы, полученные в результате добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц;
- доходы, полученные от приносящей доход деятельности;
- имущество, поступившее Учреждению по иным основаниям, не запрещенным законодательством Российской Федерации.

5.10. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией ЗАТО Александровск.

5.11. Средства, выделенные Учредителем Учреждению из бюджета, должны быть использованы по целевому назначению в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом финансово-хозяйственной деятельности.

5.12 Доходы Учреждения, полученные в результате добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в полном объёме поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и расходуются по целевому назначению.

5.13. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

5.13. Все расчёты, включая платежи в бюджет и выплату заработной платы, производятся в календарной очередности поступления расчетно-платежных документов (наступления сроков платежей).

5.14. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

5.15. Учреждение несет полную ответственность за соблюдение договорной и финансовой дисциплины.

5.16. Собственник имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

5.17. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе его деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

5.18. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Управление муниципальной собственностью администрации ЗАТО Александровск и Учредитель в установленном законодательством порядке.

ГЛАВА 6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и Постановлением администрации ЗАТО Александровск.

Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

6.2. Принятие решения о реорганизации Учреждения осуществляются в соответствии с ФЗ «Об образовании» в порядке, установленном Администрацией ЗАТО Александровск.

6.3. Изменение наименования или типа Учреждения по образовательным программам производится приказом Управления образования администрации ЗАТО Александровск.

6.4. Изменение типа Учреждения по организационно-правовой форме в осуществляется в порядке, устанавливаемом администрацией ЗАТО Александровск

6.5. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

6.6. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения в соответствии с требованиями законодательства.

6.7. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией ЗАТО Александровск.

6.8. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

ГЛАВА 7. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ, А ТАКЖЕ ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ (ДОПОЛНЕНИЙ)

7.1. Утверждение устава, а так же внесения в него изменений (дополнений) производятся в порядке, утвержденном Постановлением администрации ЗАТО Александровск.

7.2. Разработка проекта Устава Учреждения осуществляется в случаях:

- создания Учреждения;
- реорганизации Учреждения;
- внесения в Устав Учреждения существенных изменений, при которых целесообразно изложение устава в новой редакции.

В остальных случаях утверждаются изменения и (или) дополнения в устав Учреждения.

7.3. Устав Учреждения, новая редакция Устава или изменения и (или) дополнения к нему разрабатываются Учреждением самостоятельно.

7.4. Устав Учреждения, новая редакция Устава, изменения и (или) дополнения к нему проходят государственную регистрацию в порядке, предусмотренном законодательством.

7.5. После государственной регистрации Устава, новой редакции Устава, изменений и (или) дополнений к нему Учреждение в двухнедельный срок с момента государственной регистрации представляет в Управление копии следующих документов:

- Устава (новой редакции устава, изменений и (или) дополнений к уставу) (с отметкой налогового органа о государственной регистрации);
- свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц



Форма № 50007

**Лист записи
Единого государственного реестра юридических лиц**

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 276"**

полное наименование юридического лица

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1 0 2 5 1 0 0 7 4 9 0 7 9

**внесена запись о государственной регистрации изменений, вносимых в
учредительные документы юридического лица**

"23" декабря 2015 года
(число) (месяц прописью) (год)

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2 1 5 5 1 9 0 2 7 0 6 5 1

Запись содержит следующие сведения:

| № п/п | Наименование показателя | Значение показателя |
|-------|-------------------------|---------------------|
| 1 | 2 | 3 |

Сведения о лице, принявшем решение при данном виде регистрации

| | | |
|---|---|--|
| 1 | Вид лица, принявшего решение | Руководитель постоянно действующего исполнительного органа |
| 2 | Фамилия | ЛЕВКИНА |
| 3 | Имя | НАТАЛЬЯ |
| 4 | Отчество | ГЕОРГИЕВНА |
| 5 | Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) | 511300194790 |

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

| 1 | | |
|----|------------------------|---|
| 6 | Наименование документа | Р13001 ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ, ВНОСИМЫХ В УЧРЕД. ДОКУМЕНТЫ |
| 7 | Номер документа | 502А |
| 8 | Дата документа | 16.12.2015 |
| 9 | Документы представлены | на бумажном носителе |
| 2 | | |
| 10 | Наименование документа | РАСПИСКА МФЦ |
| 11 | Номер документа | 20 |
| 12 | Дата документа | 11.12.2015 |
| 13 | Документы представлены | на бумажном носителе |
| 3 | | |

| | | |
|----------|------------------------|--|
| 14 | Наименование документа | ДОКУМЕНТ ОБ ОПЛАТЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ |
| 15 | Номер документа | 4952 |
| 16 | Дата документа | 09.12.2015 |
| 17 | Документы представлены | на бумажном носителе |
| 4 | | |
| 18 | Наименование документа | ПРИКАЗ |
| 19 | Номер документа | 961 |
| 20 | Дата документа | 11.12.2015 |
| 21 | Документы представлены | на бумажном носителе |
| 5 | | |
| 22 | Наименование документа | УСТАВ ЮЛ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ |
| 23 | Дата документа | 11.12.2015 |
| 24 | Документы представлены | на бумажном носителе |

Лист записи выдан налоговым органом **Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 2 по Мурманской области**

наименование регистрирующего органа

"23" декабря 2015 года
(число) *(месяц прописью)* *(год)*

Заместитель начальника



Крысина Ольга Валерьевна
Подпись, Фамилия, инициалы

МП