

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СТЕПАНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
ВЕРХНЕКЕТСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**  
636516, Россия, Томская область, Верхнекетский район,  
пос. Степановка, пер. Аптечный, дом 5  
тел./факс: (8-382) 58-25-1-66;  
[E-mail: stepanovca@mail.ru](mailto:stepanovca@mail.ru)

## **КОНКУРСНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

**для участия в грантовом конкурсе среди музеев и  
учреждений музейного типа Томской области в рамках  
Губернаторского проекта «Музей-точка роста»**

**Проект «Книга Памяти п.Степановка  
Верхнекетского района Томской области»**

**Томск-2020**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Степановская средняя общеобразовательная школа»  
Верхнекетского района Томской области**

В экспертный совет конкурса

**Заявка**

для участия в грантовом конкурсе среди музеев и учреждений музейного типа  
Томской области в рамках Губернаторского проекта  
«Музей – точка роста»

**I. Краткое описание проекта**

Название проекта	«Книга Памяти п.Степановка Верхнекетского района Томской области»
Номинация конкурса	«Малый грант»
Полное и краткое наименование и юридический статус организации	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Степановская средняя общеобразовательная школа» Верхнекетского района Томской области (крат.наименование МБОУ «Степановская СОШ»)
Руководитель проекта	Коноплицкая Любовь Ивановна, педагог дополнительного образования, Контактная информация: сот.89131157442, e-mail: <a href="mailto:liybov.konoplitscaya@yandex.ru">liybov.konoplitscaya@yandex.ru</a>
Краткое общее описание проекта	В основу данного проекта заложена идея гражданско-патриотического воспитания через формирование и развитие у обучающихся интереса к истории родного посёлка с опорой на конкретный краеведческий материал. Для многих Великая Отечественная война - это очень далекое прошлое. Большинство из нас с участниками и свидетелями событий тех лет даже не знакомы. В рамках проекта обучающиеся соберут материал о родственниках и односельчанах, прошедших Великую Отечественную войну: о тех, кто воевал, кто трудился в тылу, кто дошел до Победы, и о тех, кто отдал жизнь за свободу Родины. Участники проекта узнают историю своего рода, откроют для себя новые страницы той войны и сохранят навечно имена героев своей семьи в памяти поколений. Наша цель – создать бумажный вариант Книги памяти поселка Степановка Верхнекетского района, в которой будут собраны рассказы о жителях посёлка - участниках ВОВ, документы, свидетельствующие о трудных годах жизни наших предков. Мы должны сделать все возможное для сбора и сохранения материала о великом подвиге наших земляков.
Общий объём предполагаемых расходов по проекту	70000 (семьдесят тысяч) рублей
Сумма, запрашиваемая в рамках грантового конкурса	40000 (сорок тысяч) рублей



## II. Развёрнутое описание проекта

### 1. Характеристика проблемы, на решение которых направлен проект.

Любое образовательное учреждение мечтает о безотказной методике патриотического образования. Но то, что ищут долгие годы некоторые педагоги для воспитания в детях любви к своей родине, находится совсем рядом. Это поисковая работа.

75 лет отделяет нас от Победы, за эти годы написано много книг и воспоминаний о войне, снято много фильмов на военную тему. Но чем дальше уходят события той войны, тем яснее мы начинаем представлять всё величие подвига советского народа. В настоящее время появились новые возможности работы с архивными документами, скрытыми в советское время от исследователей в силу их секретности. Теперь даже в Интернете есть сайты, открывающие любому пользователю архивные документы, содержащие сведения о судьбе родственников, погибших на фронтах. Есть сайты о наградах солдат и офицеров периода Великой Отечественной войны.

Историю войны и её участников стали создавать ещё во время самой войны в виде газетных и журнальных публикаций, документальных фильмов. После войны сбор данных о фронтовиках и погибших героях был продолжен. В каждом городе, селе, деревне продолжалась и не утихла поисковая работа.

Архив нашей музейной комнаты начал собираться еще в начале 80-х годов, благодаря руководителю туристического кружка Бакулиной Алевтине Трофимовне. Именно тогда были опрошены 80 ветеранов. Анкеты были бережно написаны от руки и собраны в картотеку. Их данные внесены в «Анкеты ветеранов ВОВ».

В преддверии юбилейной даты большая работа была проделана общественностью Верхнекетского района Томской области, общественными и государственными организациями.

В период с января по апрель 2020 года Совет Ветеранов Верхнекетского района, Управление образования Администрации Верхнекетского района и МАУ ДО «Районный Дом творчества» организовали эстафету по написанию детской Книги «Мы пишем летопись войны». Обучающиеся МБОУ «Степановская СОШ» приняли в этой акции активное участие. Результатом работы была Книга «75 лет Победы». Эта Книга хранится в музее МАУ ДО «Районный Дом творчества».

Следующим шагом стало создание виртуальной Книги Памяти, которая размещена на сайте нашей школы <https://ver-stepschool.ru/kniga-pamyati>. Но недостаток этой книги в том, что она не содержит полной информации о каждом из ветеранов Великой Отечественной войны.

При сборе материала в книгу о людях, прошедших войну, стало очевидно, что даже в анкетах имеются неточности и недочёты и они не смогли отобразить полно и ярко судьбу наших земляков и историю Великой Отечественной войны.

Мы хотим создать «Книгу Памяти поселка Степановка Верхнекетского района Томской области», собрав и систематизировав весь имеющийся материал. Сохранить и рассказать потомкам о героических людях нашего посёлка и Верхнекетского района.

Экземпляры Книги Памяти мы подарим семьям людей, про которых она будет рассказывать, передадим экземпляры в Сельскую библиотеку п.Степановка, школьную библиотеку, районный Совет ветеранов, Администрацию Степановского сельского поселения.

Мы решили расширить рамки нашей Книги памяти, в которую войдёт информация обо всех наших земляках, кто принимал участие в боях и сражениях, о тружениках тыла и детях войны.

Наша Книга памяти - будет о людях военного времени. Пусть их труд и борьба останутся навечно в памяти потомков!



## **2.Цель и задачи проекта.**

**Цель проекта:** формирование гражданской позиции и патриотических чувств педагогов и обучающихся, односельчан, сохранение памяти обо всех, кто внес вклад в Победу в Великой Отечественной войне на основе эффективной системы использования информационных и коммуникационных технологий через создание Книги Памяти, в которой найдёт отражение информация о тех, кто воевал на фронте, трудился в тылу, вложил свой труд в Великую Победу.

### **Задачи проекта:**

- Побудить учащихся заниматься поисково-исследовательской деятельностью в семье, совместно с родственниками, по изучению информации о родственниках, судеб родных и близких, односельчан, живших во времена Великой войны и послевоенное время.
- Организовать сбор материала о родственниках, участниках ВОВ у учащихся школы.
- Проверить, уточнить, дополнить собранную информацию данными с официальных сайтов «Подвиг народа» и «Память народа».
- Обработать полученную информацию и разместить на страницах книги.
- Выпустить несколько экземпляров книги и познакомить жителей поселка и учащихся с Книгой памяти.
- Распространение среди учеников школы знаний в области гражданского и патриотического воспитания.

**3.Целевая аудитория по реализации проекта:** обучающиеся, педагоги, жители п.Степановка и Верхнекетского района, Администрация Степановского сельского поселения, родственники ветеранов, школьная и поселковая библиотеки, Совет ветеранов.

**4.Проектный продукт:** Книга памяти, расширенная картотека об участниках Великой Отечественной войны, фотоотчет на различных этапах реализации проекта.

### **5.Общественный и профессиональный эффект, предполагаемый по итогам осуществления проекта.**

Данный проект имеет огромное нравственное, практическое, интеллектуальное значение в воспитании учащихся. Особенно важна эта тема для сближения и понимания разных поколений в семье.

Создание и реализация проекта «Книга памяти п.Степановка Верхнекетского района Томской области» повысит уровень исторической осведомлённости и патриотической культуры у подрастающего поколения, повысит уровень читательской грамотности.

В рамках проекта предполагается организация просветительской, исследовательской, творческой, поисковой деятельности среди учащихся с привлечением общественности. Используя материалы «Книги памяти», педагоги будут использовать возможность совершенствовать систему патриотического воспитания в школе. Интерактивные методы обучения повысят у учащихся степень усвоения материала.

Профессиональный эффект, для меня, как руководителя музейного кружка школы – сплочение детей для достижения цели, поставленной перед нашими поколением: сбора и сохранения полной информации о ветеранах Великой Отечественной войны, живших в нашем посёлке.

**6. Критерии эффективности проекта (количественные и качественные показатели) и их плановое значение.**

Группа	Количественные показатели (чел.)	Функции в проекте	Результат
Администрация школы	6	Информационная Корректирующая	Планирование, организация проекта
Музейная комната	13	Поисково-исследовательская	Реализация проекта
Педагогический коллектив школы	31	Информационная Корректирующая	Социальное партнёрство с семьями учащихся школы; организация и проведение воспитательных мероприятий в рамках проекта; корректировка материалов для Книги Памяти
Ученический коллектив школы	218	Поисково-исследовательская	Конкретный вклад в создание Книги Памяти
Семьи учащихся	165	Поисково-исследовательская Воспитательная	Социальное партнёрство со школой; конкретный вклад в создание Книги Памяти
Библиотеки	3	Информационная	Социальное партнёрство со школой; информированность учащихся и жителей посёлка о роли конкретных граждан в ВОВ; архив материалов
Администрация Степановского сельского поселения	5	Информационная	Социальное партнёрство со школой; архив материалов
Жители п. Степановка	1650	Информационная	Социальное партнёрство со школой; конкретный вклад в создание Книги Памяти

**7. План – график осуществления проекта**

№ п/п	Мероприятие	Дата	Ответственный
<b>1. Подготовительный этап</b>			
1.1.	Приказ о создании инициативной группы	26.08.2020	Исакова В.В., директор школы
1.2.	Заседание инициативной группы	02.09.2020	Коноплицкая Л.И., руководитель проекта
1.3.	Планирование работы над проектом	03.09-10.09	Инициативная группа
1.4.	Информирование о старте проекта	12.09.2020	Силаева И.В., заместитель директора по



			МР
1.5.	Размещение информационных материалов о проекте в методическом кабинете, фойе 1 этажа школы, фойе Администрации Степановского сельского поселения, на сайте школы	11.09-12.09.2020	Коноплицкая Л.И., руководитель проекта, Силаева И.В., заместитель директора по МР
1.6.	Участие инициативной группы на родительской конференции «Семья и школа - активные участники образовательного процесса»	30.09.2020	Коноплицкая Л.И., руководитель проекта, Силаева И.В., заместитель директора по МР
<b>2. Основной этап</b>			
2.1.	Объявление конкурса семейных проектов на тему: «История моей семьи в годы ВОВ»	30.09.2020	Семененко А.А., заместитель директора по ВР
2.2.	Сбор и систематизация информации о ветеранах ВОВ	В течении всего года	Коноплицкая Л.И., руководитель проекта,  члены музейного кружка
2.3.	Экскурсия «Фронтовой треугольник» (письма с войны)	Октябрь 2020г.	Коноплицкая Л.И., руководитель проекта,  Новосёлова И., староста музейного кружка
2.4.	Поисково-исследовательская работа учащихся и их семей: поиск информации по теме проекта, копирование и систематизация материалов.	С 01.10-01.12.2020г.	Коноплицкая Л.И., руководитель проекта
2.5.	Корректировка материалов и оформления исследовательских работ	По мере поступления материалов	Коноплицкая Л.И., руководитель проекта, учителя-предметники истории и литературы
2.6.	Экскурсия «Экспонаты с полей Сталинградской битвы»	Ноябрь 2020г.	Коноплицкая Л.И., руководитель проекта, Карелина А., член кружка
2.7.	Экскурсия «Битва за Сталинград» (рассказ о воевавших земляках в Сталинграде)	Декабрь 2020г.	Коноплицкая Л.И., руководитель проекта, Пшеничников А. и Костин Д., члены кружка
2.8.	Промежуточный отчёт о проделанной работе над Книгой	30 января 2021г.	Коноплицкая Л.И., руководитель проекта

	Памяти.		
2.9.	Экскурсия «Защитники Дальнего Востока, участники войны с Японией»	Февраль 2021 г.	Коноплицкая Л.И., руководитель проекта, Сверкунов М., член кружка
2.10.	Конференция по защите проектов на тему: «История моей семьи в годы ВОВ»	Март 2021 г.	Семеновко А.А., заместитель директора по ВР, Силаева И.В., заместитель директора по МР
2.11.	Проверка данных, оформление материалов в едином стиле	Апрель 2021г.	Коноплицкая Л.И., руководитель проекта
2.12.	Урок Мужества «Награды ВОВ»	Апрель 2021г.	Классные руководители 1-11 кл.
2.13.	Отчет инициативной группы о проделанной работе на школьном стенде и сайте МБОУ «Степановская СОШ»	04.05.2021г.	Коноплицкая Л.И., руководитель проекта и инициативная группа
2.14.	Акция «Окна Победы»	Апрель-май	Семеновко А.А., заместитель директора по ВР
2.15.	Субботник около обелиска Памяти и Славы.	07.05.2021г.	Семеновко А.А., заместитель директора по ВР
2.16.	Акция «Бессмертный полк»	09.05.2021г.	Баранов Д.М., педагог-организатор
<b>3. Заключительный этап</b>			
3.1.	Выпуск электронной книги...	Апрель 2021г.	Коноплицкая Л.И., руководитель проекта
3.2.	Акция «Подарок семье ветерана». Выпуск брошюры с материалами о родном ветеране, торжественное вручение на митинге, посвящённому Дню Победы.	9 мая 2021г.	Инициативная группа
3.3.	Освещение результатов работы над проектом перед общественностью (Совет ветеранов, военкомат, УО, Администрация и СМИ)	14.05.2021г.	Коноплицкая Л.И., руководитель проекта, Силаева И.В., заместитель директора по МР



3.4.	Выход на издательство «Заря Севера» о создании печатного варианта «Книги памяти»...	Май 2021г.	Дробышенко М.А., Глава Степановского сельского поселения
3.5.	Презентация результатов на общешкольном родительском собрании	18.05.2021г.	Коноплицкая Л.И., руководитель проекта и команда проекта

### 8. Команда проекта

№	Ф.И.О	Роль в команде
1.	Коноплицкая Любовь Ивановна, руководитель музейного кружка	Руководитель проекта
2.	Новосёлова Илона, 6 класс, член музейного кружка	Староста музейного кружка
3.	Воронова Жанетта, 6 класс, член музейного кружка	Участник проекта
4.	Костин Данила, 9 класс, член музейного кружка	Участник проекта
5.	Карелина Алиса, 9 класс, член музейного кружка	Участник проекта
6.	Новик Варвара, 9 класс, член музейного кружка	Участник проекта
7.	Сверкунов Михаил, 9 класс, член музейного кружка	Участник проекта
8.	Пшеничников Алексей, 9 класс, член музейного кружка	Участник проекта
9.	Шабурова Полина, 6 класс, член Юнармейского отряда «Север»	Участник проекта
10.	Колмогорова Любовь, 8 класс, член Юнармейского отряда «Север»	Участник проекта
11.	Мозгунов Константин, 8 класс, член Юнармейского отряда «Север»	Участник проекта
12.	Лисицына Дарья, 8 класс, член Юнармейского отряда «Север»	Участник проекта
13.	Кочурова Виктория, 11 класс, член Юнармейского отряда «Север»	Участник проекта

### 9. Партнёры проекта

№	Ф.И.О	Должность/статус	Характер участия
1.	Исакова Валентина Васильевна	Директор МБОУ «Степановская СОШ»	Командный
2.	Силаева Инга Владимировна	Заместитель директора по МР	Командный
3.	Дробышенко Марина Александровна	Глава Администрации Степановского сельского поселения	Спонсорский
4.	Лыга Людмила Владимировна	Председатель Совета ветеранов	Информационный, спонсорский
5.	Кочурова Наталья Викторовна	Заведующая поселковой библиотекой	Информационный



## 10. Мероприятия по информационному сопровождению и продвижению проекта

По окончании реализации мероприятий, планируемых проектом «Книга Памяти п.Степановка Верхнекетского района Томской области» предусматривается информирование общественности о проведенной работе посредством средств массовой информации (заметки в газете «Заря Севера», на сайте школы <https://ver-stepschool.ru/>), родительская конференция, проведения отчета на общешкольном родительском собрании).

## 11. Перспективы работы в заявленном направлении после завершения текущего проекта

- Выход на сетевое сообщество образовательных учреждений Верхнекетского района.
- Регистрация музейной комнаты, как «Школьный музей» в Российском реестре школьных музеев.
- Написание книг по темам «Вклад жителей деревни Максимкин Яр в дело Победы», «История посёлка Степановки»;
- Результативность реализации мероприятий обеспечивается за счет привлечения широкого круга участников, в том числе классных руководителей, родителей, а также учащихся школы, как в качестве участников мероприятий, так и в роли организаторов.

## 12. Бюджет проекта

п/п	Наименование статьи расходов	Сумма расходов (рубли)	Источник финансирования и объём средств (рубли)	
			Средства, запрашиваемые в рамках грантового конкурса (рубли)	Средства из иных источников (рубли)
1.	Ноутбук	30 000,00	30 000,00	0
2.	Принтер Epson L132	13 900,00	10 000,00	3 900,00
3.	Ламинатор BURO BU-L280	1490,00	0	1 490,00
4.	Диктофон	1 900,00	0	1900,00
5.	Бумага офисная	7 000,00	0	1 750x4=7 000,00 (4 коробки)
6.	Папки файлы перфорированные А4, (в упаковке по 500 шт)	1 000,00	0	1 000,00
7.	Катридж цветной (чернила дл заправки)	4 000,00	0	2x2 000=4000,00
8.	Пленка Office для ламинирования	4 000,00	0	4x1 000=4000,00
9.	Сканер Epson	2 840,00	0	2 840,00
10.	Внешний HDD Seagate Expansion Portable Drive 1 ТБ	3 870,00	0	3 870,00
	<b>Итого:</b>	<b>70 000,00</b>	<b>40 000,00</b>	<b>30 000,00</b>

Директор школы  
Руководитель проекта



В.В.Исакова  
Л.И.Коноплицкая



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Степановская средняя общеобразовательная школа»  
Верхнекетского района Томской области**  
636516, Россия, Томская область, Верхнекетский район,  
пос. Степановка, пер. Аптечный, дом 5  
тел./факс: (8-382) 58-25-1-66;  
E-mail: [stepanovca@mail.ru](mailto:stepanovca@mail.ru)

Исх. № \_\_\_\_\_ от 21.09.2020 г.

В оргкомитет грантового конкурса среди  
музеев и учреждений музейного типа  
Томской области в рамках  
Губернаторского проекта «Музей – точка роста»

**Письмо организации-заявителя**

Патриотическое воспитание в школе играет основополагающую роль в становлении высоконравственной личности, человека с твердой социальной позицией, истинного гражданина России. Патриотизм, как достояние личности, характеризуется гордостью и преданностью своей Родине, уважением к русской истории, языку, социально-активной деятельностью на благо Родины, а также готовностью защищать Россию, служить в армии.

Музейная комната МБОУ «Степановская СОШ» существует всего год. Руководитель музейной комнаты Коноплицкая Любовь Ивановна по крупицам собрала материал, который накапливался педагогами-краеведами, жителями поселка, самой историей. Наша задача сохранить и сберечь исторические факты и экспонаты для подрастающего поколения, способствовать дальнейшему изучению истории родного края, биографических фактов жизни жителей поселка. А наследие это бесценно – это и жизнь ветеранов ВОВ, тружеников тыла, истории переселенцев, коренных жителей, староверов-отшельников и, конечно же, история поселения Максимкин Яр, где отбывал ссылку российский революционер, советский политический и государственный деятель Яков Михайлович Свердлов.

«Книга Памяти п. Степановка» посвящена ветеранам ВОВ, её краткое содержание уже находится на сайте МБОУ «Степановская СОШ». Работа над проектом поможет расширить информацию о жизни ветеранов, затем она будет пополняться историей жизни тружеников тыла, вдов ветеранов и детей войны. В рамках проекта будут организованы встречи с интересными людьми, проводится экскурсии в музейную комнату и краеведческий музей Верхнекетья, пройдут различные акции. Родственникам ветеранов будут подготовлены печатные брошюры о жизни их отцов и дедов, вручены в торжественной обстановке во время презентации «Книги Памяти».

В случае поддержки нашего проекта средствами гранта, мы закупим оргтехнику для музейной комнаты, обеспечим доступ в интернет. Это позволит более качественно подготовить печатный вариант «Книги Памяти», оформлять и обновлять стенды, готовить статьи для СМИ, т.е. реализовывать проект в соответствии с заявляемыми содержательными, организационными и финансовыми параметрами представляемого проекта

Директор школы

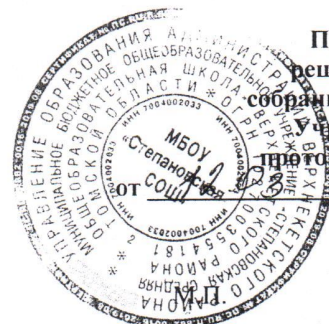


В.В. Исакова

УТВЕРЖДЕН  
приказом Управления образования  
Администрации Верхнекетского  
района  
от № 173 от «20» 04 2020 года  
начальник управления образования  
Администрации Верхнекетского





 Т. А. Елисева



ПРИНЯТ  
решением общего  
собрания работников  
учреждения  
протокол № 04  
от 20 04 2020 года

**У С Т А В**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Степановская средняя общеобразовательная школа»**  
**Верхнекетского района Томской области**  
**(новая редакция)**

  
  
В. В. Иванова

СТЕПАНОВКА

2020 ГОД

МБОУ «СТЕПАНОВСКАЯ СӨШ»

КОПИЯ

ВЕРНА  
2020



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Степановская средняя общеобразовательная школа» Верхнекетского района Томской области (далее по тексту – Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной путем изменения типа существующего учреждения на основании постановления Администрации Верхнекетского района от 19 августа 2011 года № 900 «Об утверждении перечня муниципальных бюджетных учреждений муниципального образования «Верхнекетский район»» для осуществления образовательных функций, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере образования на территории Верхнекетского района Томской области.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Степановская средняя общеобразовательная школа» Верхнекетского района Томской области является правопреемником Степановской средней школы на основании приказа Управления образования Администрации Верхнекетского района от 29 декабря 2004 года № 419.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Степановская средняя общеобразовательная школа» Верхнекетского района Томской области.

Сокращённое наименование Учреждения: МБОУ «Степановская СОШ».

1.3. Организационно - правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип – общеобразовательная организация.

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

1.5. Учредителем Учреждения и собственником ее имущества является муниципальное образование Верхнекетский район Томской области.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования Верхнекетский район Томской области исполняет Управление образования Администрации Верхнекетского района (далее - Учредитель).

1.6. Местонахождение (фактический и юридический адрес) Учреждения:

636516, Томская область, Верхнекетский район, п. Степановка, пер. Аптечный, 5.

1.7. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания учащихся.

Деятельность структурного подразделения регламентируется Положением о структурном подразделении, которое является локальным нормативным актом Учреждения, разработанным в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, Верхнекетского района, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного и дополнительного образования. Положение о структурном подразделении и вносимые в него изменения утверждаются соответствующим приказом директора Учреждения.

Структурное подразделение не наделено правами юридического лица, не имеет самостоятельного баланса.

1.8. Учреждение руководствуется в своей деятельности федеральными законами, Указами и Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством в сфере образования, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами, приказами Учредителя, настоящим Уставом.

1.9. Учредитель несет ответственность по обязательствам Учреждения в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

1.10. Учреждение не несет ответственность по обязательствам Учредителя и созданным им юридических лиц.

1.11. Учреждение является юридическим лицом, имеет бюджетную смету, может иметь самостоятельный баланс, обладает обособленным имуществом, закрепленным за ним на праве

Директор МБОУ «Степановская СОШ» В.В. Мясоедов

МБОУ «СТЕПАНОВСКАЯ СОШ»

2020



оперативного управления, и отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

Учреждение имеет лицевые счета в органах федерального казначейства, открытые в установленном порядке, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, исполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

Учреждение имеет печать установленного образца, может иметь штампы и бланки со своим полным наименованием.

1.12. Права юридического лица Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на обеспечение образовательного процесса, возникают со дня внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

1.13. Ежегодно Учреждение обязано публиковать отчёты о своей финансово-хозяйственной деятельности и об использовании закреплённого за ним имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в средствах массовой информации.

1.14. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения со дня выдачи ему лицензии.

1.15. В Учреждении по инициативе учащихся могут создаваться детские общественные объединения.

1.16. Отношения Учреждения с учащимися и их родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом и договором об образовании.

1.17. Медицинское обслуживание учащихся в Учреждение обеспечивается медицинским персоналом Областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Верхнекетская районная больница» и наряду с администрацией и педагогическими работниками несёт ответственность за проведение лечебно – профилактических мероприятий, соблюдение санитарно – гигиенических норм, режим и качество питания учащихся.

1.18. Учреждение вправе осуществлять прямые связи с зарубежными образовательными учреждениями и организациями для реализации своих уставных задач в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.19. Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

## 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ 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. Целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего Устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, каникулярного отдыха.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются реализация:

1) образовательных программ дошкольного образования в группе кратковременного пребывания;

2) основных общеобразовательных программ начального общего образования;

3) основных общеобразовательных программ основного общего образования;

4) основных общеобразовательных программ среднего общего образования.

2.4. К дополнительным видам деятельности Учреждения относится реализация:

1) дополнительных общеобразовательных программ по следующим направлениям: художественно-эстетической; социально-педагогической; эколого-биологической; физкультурно-спортивной; естественнонаучной;

Секретарь *В.В. Иванова*

КОПИЯ

2020



2) отдыха детей в каникулярное время.

2.5. В своей деятельности Учреждение решает следующие задачи:

1) обеспечение качественного образования учащихся, способствующего максимальному развитию их способностей, становлению личности, ее самоопределению и самореализации;

2) формирование уровня общей культуры учащихся на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования, дополнительного изучения предметов по разным профилям;

3) создание благоприятных условий для умственного, нравственного, физического и эстетического развития обучающихся;

4) воспитание у учащихся любви к Родине и семье, уважительного отношения к духовному и культурному наследию страны;

5) создание у учащихся основы для осознанного выбора и освоения профессии.

2.6. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, полученной в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.7. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности Учреждения.

2.8. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

2.10. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует этим целям.

2.11. Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для всестороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.12. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

2.13. Учреждение обеспечивает информационную открытость и доступность сведений о деятельности Учреждения путем размещения на сайте Учреждения в сети «Интернет». Обеспечивает обновление информации о деятельности Учреждения в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

2.14. Учреждение предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о деятельности и расходовании финансовых и материальных средств, а также о результатах деятельности.

2.15. Права и обязанности Учреждения не отраженные в настоящем Уставе регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке. В Учреждении в качестве иностранного языка преподаются английский и немецкий языки.

3.2. Содержание начального общего и основного общего и среднего общего образования в Учреждении определяется основными общеобразовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.

3.3. С учетом потребностей и возможностей личности основные общеобразовательные программы в Учреждении осваиваются в очной, очно-заочной или заочной форме. Учреждение, по

Директор *Ирина В. Исачева*

КОПИЯ

2020



желанию учащегося и его родителей (законных представителей), содействует освоению основных общеобразовательных программ в форме семейного образования и самообразования, обучение по данным формам регламентируется соответствующим положением, утверждаемым приказом директора Учреждения.

3.4. Обучение учащихся по индивидуальным учебным планам на дому осуществляется по заключению врачебно-квалификационной комиссии или на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии. В соответствии с инструкциями Министерства образования и науки РФ выделяется количество учебных часов, составляется расписание, приказом директора Учреждения определяется персональный состав педагогов, ведётся журнал учёта учебных занятий. Родители (законные представители) учащихся обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

3.5. Задачами начального общего образования является воспитание и развитие учащихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

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

Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования, среднего профессионального образования.

3.7. Задачами среднего общего образования являются развитие интереса к познанию и творческих способностей учащегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих учащихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

Среднее общее образование является основой для получения среднего профессионального и высшего образования.

Исходя из запросов учащихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Учреждении может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

3.8. Среднее общее образование является обязательным. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному учащемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено учащимся ранее.

3.9. Учреждение по согласованию с Учредителем и при наличии соответствующей лицензии (в необходимых случаях) может открывать профильные, экспериментальные классы, классы компенсирующего обучения, специальные коррекционные классы.

Перевод учащихся в классы компенсирующего обучения, специальные коррекционные классы осуществляется с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

3.10. Учреждение при реализации программ дошкольного образования, программ дополнительного образования детей, организации работы специальных коррекционных классов руководствуется в своей деятельности Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими действующими нормативно-правовыми документами РФ.

3.11. Учреждение устанавливает требование к одежде учащихся, если оно не установлено действующим Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими действующими нормативно-правовыми документами РФ.

3.12. Учреждение определяет список учебников в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников, рекомендованным и допущенным к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального

Директор *В. В. Маслова*

КОПИЯ

БЕРНА  
2020



общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

3.13. Учреждение в соответствии со своим Уставом может оказывать дополнительные образовательные услуги (на договорной основе) не включённые в перечень основных общеобразовательных программ, определяющих его статус.

3.14. Учреждение при наличии лицензии (разрешения) может по договорам с организациями проводить профессиональную подготовку учащихся в качестве дополнительной образовательной услуги, в том числе за плату.

Профессиональная подготовка в Учреждении проводится только с согласия учащихся и их родителей (законных представителей).

3.15. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется на основе учебного плана и регламентируется расписанием занятий.

Учебный план и календарный учебный график Учреждения разрабатываются и принимаются Учреждением самостоятельно.

Учреждение самостоятельно разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

Учебная нагрузка и режим занятий учащихся определяются в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

В учебном плане Учреждение количество часов, отведённых на преподавание отдельных дисциплин (циклов предметов), не должно превышать максимально допустимой недельной нагрузки в академических часах.

3.16. Учреждение вправе открывать группы продлённого дня по запросам родителей (законных представителей).

Наполняемость классов и групп продленного дня Учреждения устанавливается в количестве 25 учащихся.

3.17. При проведении занятий по иностранному языку и технологии на уровне основного общего, среднего общего образования, физической культуре на уровне среднего общего образования, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса наполняемостью не менее 25 человек на две группы.

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

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

Продолжительность учебного года начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации, в первом классе - 33 недели.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для учащихся первого класса устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы в феврале месяце.

Годовой календарный учебный график разрабатывается Учреждением и утверждается приказом директора.

Режим работы школы устанавливается в соответствии с требованиями СанПиН и закреплён в положении «Правила внутреннего распорядка учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Степановская средняя общеобразовательная школа» Верхнекетского района Томской области».

3.19. Для воспитанников группы кратковременного пребывания устанавливается 5-дневная учебная неделя.

Учащиеся питаются в школьной столовой в соответствии с утвержденным графиком.

3.20. Учреждению запрещается привлекать учащихся к труду, не предусмотренному образовательной программой без их согласия и согласия их родителей (законных представителей).

Принуждение учащихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к

Директор МБОУ «Степановская СОШ»  
М. В. Ф. Маслова

КОПИЯ

ВЕРНА  
2020



деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

3.21. Освоение основных общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией учащихся.

Государственная (итоговая) аттестация учащихся, освоивших общеобразовательные программы основного общего образования, проводится в соответствии с действующим Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI общеобразовательных учреждений Российской Федерации.

Лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдаются документы государственного образца об уровне образования, заверенные печатью Учреждения, а не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворенные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в Учреждении.

Текущий контроль успеваемости учащихся осуществляется педагогическими работниками по пятибалльной системе отметок: «5»- отлично, «4»- хорошо, «3»- удовлетворительно, «2»- неудовлетворительно, «1»-плохо.

3.22. Освоение образовательной программы (за исключением образовательной программы дошкольного образования), в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией учащихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Учреждением.

3.23. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.24. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.25. Если Учреждение, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, обеспечивают получение учащимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.26. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни учащегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.27. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в Учреждение создается комиссия.

3.28. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение промежуточной аттестации.

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

3.30. Учащиеся, обучающиеся в Учреждении по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.31. Учащиеся, обучающиеся в Учреждении по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в Учреждении.

Директор *В. В. Иванова*

МБОУ «СТЕПАНОВСКАЯ СОШ»

КОПИЯ

ВЕРНА  
2020



3.32. Учащиеся, освоившие в полном объёме общеобразовательные программы и не имеющие академической задолженности, переводятся в следующий класс.

3.32. Перевод учащегося производится по решению педагогического совета Учреждения.

3.34. Учащиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе четвертные (триместровые) и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

3.35. Выпускникам, завершившим освоение образовательных программ среднего общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию и имеющим итоговые оценки успеваемости «отлично» по всем предметам, изучавшимся в соответствии с учебным планом, вручается медаль «За особые успехи в учении» федерального уровня.

Выпускникам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию и имеющим итоговые оценки успеваемости «отлично» и одну или две оценки «хорошо» по общеобразовательным предметам учебного плана, изучающимся на уровне среднего общего образования, и являющимися победителями, призёрами, лауреатами, дипломантами международных, всероссийских и региональных очных олимпиад, конкурсов, конференций, соревнований и иных мероприятий по одному (нескольким) направлениям вручается медаль «За особые достижения в учении» регионального уровня.

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

3.36. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся и педагогических работников.

Применение методов физического и психического воздействия по отношению к учащимся не допускается.

#### 4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства ее деятельностью, в том числе:

1) представляет интересы Учреждения без доверенности в отношениях с предприятиями, образовательными и иными организациями независимо от организационно-правовой формы и формы собственности в соответствии с действующим законодательством как руководитель юридического лица;

2) распоряжается имуществом и материальными ценностями, закрепленными за Учреждением;

2) организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Учреждение;

3) организует разработку и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;

4) организует и контролирует работу административно-управленческого аппарата;

5) утверждает штатное расписание;

6) осуществляет прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

7) устанавливает должностные оклады, доплаты в пределах имеющихся средств по согласованию с представительным органом работников;

8) утверждает графики работ и расписаний учебных занятий;

9) издает приказы и инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками и учащимися Учреждения;

10) распределяет учебную нагрузку с учетом мнения представительного органа работников;

11) осуществляет контроль совместно со своими заместителями по учебно-методической и воспитательной работе за деятельностью педагогов и воспитателей, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий;

12) назначает председателей методических комиссий по предметам, классных руководителей, секретаря педагогического совета;

Директор *М.В. Мещеряков*

КОПИЯ

ВЕРНА  
2020



13) представляет Учредителю и общественности отчеты о деятельности Учреждения;

14) обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований и других необходимых условий безопасности по охране жизни и здоровья детей;

15) несет ответственность перед учащимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (эффективным контрактом) и Уставом Учреждения.

16) решает иные вопросы текущей деятельности, не отнесенные к компетенции Управляющего Совета Учреждения и Учредителя.

Директор Учреждения имеет право приостанавливать решения Управляющего Совета Учреждения в том случае, если они противоречат действующему законодательству.

4.2. Директор назначается Учредителем, на неопределенный срок.

4.3. Органами коллегиального управления Учреждения являются:

- 1) общее собрание работников Учреждения;
- 2) педагогический совет;
- 3) Управляющий Совет.

4.4. Педагогические работники, а также иные работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции, участвуют в управлении Учреждением в форме участия в его органах управления.

#### **Общее собрание работников Учреждения**

4.5. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Учреждение на основании трудовых договоров.

Общее собрание работников действует бессрочно. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе директора Учреждения и педагогического совета, иных органов, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

4.6. К компетенции общего собрания работников Учреждения относится:

- 1) определение основных направлений деятельности Учреждения, перспективы ее развития;
- 2) выдача рекомендаций по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения;
- 3) выдача своих рекомендаций по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивать отчет Директора Учреждения о его исполнении;
- 4) рассмотрение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;
- 5) избирание представителей работников в органы и комиссии Учреждения;
- 6) обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, выдача рекомендаций по ее укреплению;
- 7) содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- 8) поддержание общественных инициативы по развитию деятельности Учреждения;
- 9) рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Директором Учреждения.

4.7. Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения по результатам рассмотрения критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников принимаются по согласованию с Директором Учреждения.

Директор *М. В. Иванова*

КОПИЯ

ВЕРНА  
2020



### Педагогический совет Учреждения

4.8. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

Председателем педагогического совета Учреждения является его директор, который своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического совета. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения.

Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже 4-х раз в течение учебного года.

Заседания педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора.

Заседание совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

4.9. К компетенции педагогического совета Учреждения относится:

- 1) разработка образовательной программы Учреждения и представление ее на утверждение директору и согласование с Учредителем;
- 2) обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- 3) принятие решения о проведении переводных экзаменов в классах, их количестве и предметах, по которым экзамены проводятся в данном году;
- 4) решение вопроса о переводе учащихся из класса в класс, о переводе учащихся «условно», об оставлении учащихся на повторный год обучения;
- 5) обсуждение в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- 6) утверждение плана работы Учреждения на учебный год;
- 7) утверждение характеристики учителей, представляемых к почетным званиям.

4.10. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения об отчислении учащихся, о награждении учащихся Учреждения принимаются по согласованию с Директором Учреждения.

### Управляющий Совет Учреждения

4.11. Управляющий Совет Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждения, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием. Решения Управляющего Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для директора Учреждения, его работников, учащихся, их родителей (законных представителей).

4.12. Управляющий Совет формируется в составе 11 членов: с использованием процедур выборов – 8 членов и кооптации (введение в состав Управляющего Совета Учреждения новых школьных управляющих без выборов) – 3 членов.

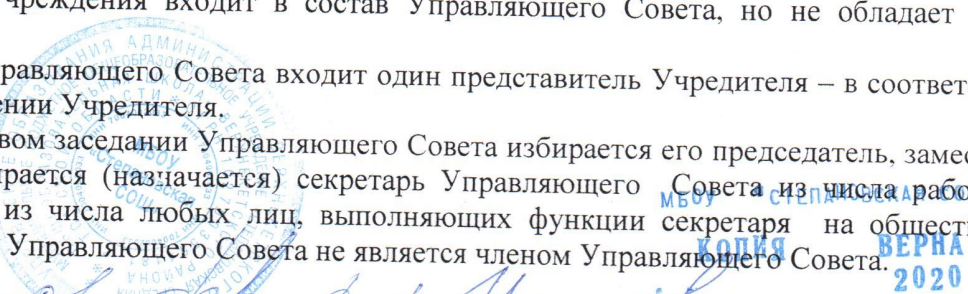
4.13. Члены Управляющего Совета избираются сроком на пять лет, за исключением членов Управляющего Совета из числа учащихся, которые избираются сроком на один - три года. Процедура выборов для каждой категории членов Управляющего Совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов Управляющего Совета Учреждения, утверждаемым приказом директора Учреждения.

Директор Учреждения входит в состав Управляющего Совета, но не обладает правом голоса.

В состав Управляющего Совета входит один представитель Учредителя – в соответствии с приказом о назначении Учредителя.

4.14. На первом заседании Управляющего Совета избирается его председатель, заместитель председателя, избирается (назначается) секретарь Управляющего Совета из числа работников Учреждения либо из числа любых лиц, выполняющих функции секретаря на общественных началах. Секретарь Управляющего Совета не является членом Управляющего Совета.

Директор *В.В. Иванова*





4.15. Члены Управляющего Совета работают безвозмездно.

4.16. Деятельность и компетенции Управляющего Совета Учреждения регламентируются Положением об Управляющем Совете.

### УЧРЕДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.17. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- 1) утверждение устава Учреждения, внесение в него изменений;
- 2) реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
- 3) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- 4) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 6) назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- 7) привлечение директора Учреждения к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- 8) решение иных вопросов предусмотренных Федеральным законом от 12.01.1996 (ред. от 31.12.2014) "О некоммерческих организациях".

### 5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. В Учреждение предусматриваются должности педагогических работников, а также должности административно-управленческих, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Участниками образовательного процесса являются учащиеся, педагогические работники, родители (законные представители) учащихся.

#### Прием учащихся в Учреждение

5.2. В Учреждение принимаются граждане, имеющие право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающие на территории, за которой закреплено Учреждение.

5.3. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отказа в предоставлении места в Учреждение родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другую школу обращаются в Управление образования Администрации Верхнекетского района.

5.4. Правила приема граждан определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством РФ.

#### Права и обязанности учащихся

5.5. Учащиеся имеют право на:

- 1) получение бесплатного общего образования (начального, основного, среднего) в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- 2) предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- 3) обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- 4) отсрочку от призыва на военную службу, предоставляемую в соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- 5) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- 6) свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- 7) каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

Директор *М. В. В. Мсолова*

КОПИЯ

ВЕРНА  
2020



8) перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня;

9) участие в управлении Учреждением в порядке, установленном Уставом и локальными актами Учреждения;

10) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой Учреждения;

11) пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами объектами культуры и объектами спорта Учреждения;

12) развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

13) поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, творческой деятельности;

14) получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

15) участвовать во всероссийских и иных олимпиадах школьников;

16) посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Учреждении в порядке, установленном локальными нормативными актами;

17) участие в общественных объединениях;

18) иные академические права, предусмотренные Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#### 5.10. Учащиеся обязаны:

1) добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

2) выполнять требования Устава Учреждения, правила поведения учащихся, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

3) заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

4) уважать честь и достоинство других учащихся и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими учащимися;

5) бережно относиться к имуществу Учреждения;

6) систематически и глубоко овладевать знаниями основ наук;

7) ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года;

8) соблюдать требования гигиены и охраны труда;

9) соблюдать правила противопожарной безопасности.

#### 5.11. Учащимся категорически запрещается:

1) приносить, передавать или использовать оружие, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические вещества;

2) использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к отравлению, взрывам и возгоранию;

3) осуществлять действия, способные повлечь за собой травматизм;

4) применять физическую силу в отношении друг к другу;

5) допускать умышленную порчу имущества и интерьера Учреждения.

#### 5.12. Учащиеся могут быть отчислены из Учреждения:

1) по завершении курса обучения;

2) при переводе в другую образовательную организацию, реализующую программу соответствующего уровня;

3) при переезде в другую местность;

4) за неисполнение или нарушение Устава;

5) за нарушение правил внутреннего распорядка;

МБОУ «СТЕПАНОВСКАЯ СОШ»

КОПИЯ

ВЕРНА  
2020

Директор *М. В. В. Иванова*



6) по заявлению родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Учредителя учащийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Учреждение до получения общего образования.

5.6. По решению Учреждения, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков допускается применение отчисления несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Учреждения, как меры дисциплинарного взыскания.

5.7. Отчисление несовершеннолетнего учащегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование Учреждения.

5.8. Решение об отчислении несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

5.9. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

5.10. Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об отчислении несовершеннолетнего учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Учредителя.

5.11. Учредитель и родители (законные представители) отчисленного несовершеннолетнего учащегося, не позднее, чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним учащимся общего образования.

5.12. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к учащимся по образовательным программам дошкольного, начального общего образования, а также к учащимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

#### **Права и обязанности родителей (законных представителей):**

5.13. Родители (законные представители) несовершеннолетних детей до получения ими общего образования имеют право:

1) выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого образовательной организацией;

2) дать ребенку дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Учреждении;

3) знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими образовательную организацию и осуществление образовательной деятельности;

4) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

5) защищать права и законные интересы учащихся;

6) получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) учащихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований учащихся;

7) принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой Уставом этого Учреждения;

8) присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам

Директор МБОУ «Степановская СОШ»  
Иванова

КОПИЯ

ВЕРНА  
2020



обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

9) обращаться к директору и педагогам для разрешения конфликтных ситуаций, касающихся их детей;

10) сотрудничать с педагогами в решении педагогических задач, обеспечивать единые требования Учреждения и семьи к учащимся;

11) посещать родительские собрания;

12) заказывать дополнительные платные услуги для детей;

13) вносить добровольные пожертвования на развитие Учреждения;

14) принимать решение о необходимости охраны Учреждения и вносить добровольные взносы на его содержание.

5.21. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

1) обеспечить получение детьми среднего общего образования;

2) соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий учащихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и учащимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

3) уважать честь и достоинство учащихся и работников Учреждения;

4) нести ответственность за воспитание и обучение своих детей;

5) выполнять Устав Учреждения;

6) обеспечивать ликвидацию учащимися академической задолженности.

#### **Права и обязанности педагогических работников:**

5.14. Педагогические работники имеют право на:

1) свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

3) свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

4) творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

5) выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

6) участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

7) осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

8) бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в учреждении;

9) бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

10) участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом;

11) участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

12) объединение в общественные профессиональные организации, в формах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

Директор МБОУ «Степановская СОШ»  
Иванова

МБОУ «СТЕПАНОВСКАЯ СОШ»

КОПИЯ  
2020



13) обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

14) защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

15) иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, иными локальными нормативными правовыми документами Учреждения, а также трудовыми договорами.

#### 5.15. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

11) соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Учреждения.

5.16. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

#### **Права и обязанности работников административно-управленческих, учебно-вспомогательных должностей и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции:**

5.17. Работников административно-управленческих, учебно-вспомогательных должностей и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции имеют право на:

1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

Директор *М. В. Иванова* КОПИЯ

ВЕРНА  
2020



7) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

9) участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

10) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

12) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

13) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

14) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

15) иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, иными локальными нормативными правовыми документами Учреждения, а также трудовыми договорами;

5.18. Работников административно-управленческих, учебно-вспомогательных должностей и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции обязаны:

1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

3) соблюдать трудовую дисциплину;

4) выполнять установленные нормы труда;

5) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

6) бережно относиться к имуществу Учреждения (в том числе имуществу третьих лиц, находящегося у Учреждения, если оно несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

7) незамедлительно сообщить Директору Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

8) выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, иными локальными нормативными правовыми документами Учреждения, а также трудовыми договорами.

## 6. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования Верхнекетский район Томской области, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

6.2. Полномочия собственника закрепленного за Учреждением муниципального имущества от имени муниципального образования Верхнекетский район Томской области осуществляет Управление по распоряжению муниципальным имуществом и землей Администрации Верхнекетского района (далее - УРМИЗ) в пределах его компетенции в соответствии с действующим законодательством.

6.3. УРМИЗ в установленном законом порядке осуществляет передачу Учреждению муниципального имущества.

МБОУ «СТЕПАНОВСКАЯ СОШ»

Директор *М. В. Часова*

КОПИЯ

ВЕРНА  
2020



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

- 1) средства, выделяемые Учредителем в рамках финансового обеспечения выполнения муниципального задания Учредителя;
- 2) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- 3) доходы от указанной в настоящем Уставе деятельности;
- 4) добровольные взносы организаций и граждан;
- 5) иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Томской области, нормативно-правовым актам муниципального образования Верхнекетский район Томской области.

6.5. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, муниципальным заданием Учредителя, назначением этого имущества, настоящим Уставом.

6.6. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету.

6.7. Решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества или об исключении имущества из категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем Учреждения по согласованию с УРМИЗ в порядке, установленном действующим законодательством.

6.8. Учреждение вправе с согласия УРМИЗ распоряжаться недвижимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным за счет средств, выделенных на приобретение этого имущества.

6.9. Особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением или приобретенным за счет выделенных на эти цели средств, Учреждение вправе распоряжаться с согласия УРМИЗ.

6.10. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.11. Учреждение вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия Учредителя и УРМИЗ.

6.12. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

6.13. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

6.14. УРМИЗ вправе закреплять муниципальное недвижимое имущество за Учреждением на праве оперативного управления и изымать у Учреждения в казну муниципального образования Верхнекетский район Томской области излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению муниципальное недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных на приобретение этого имущества.

6.15. Движимое муниципальное имущество закрепляется на праве оперативного управления за Учреждением УРМИЗ. Излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению движимое муниципальное имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных на приобретение этого имущества, может быть изъято у Учреждения в казну муниципального образования Верхнекетский район Томской области по решению УРМИЗ.

6.16. Предпринимательская деятельность.

Учреждение вправе осуществлять предпринимательскую деятельность, предусмотренную Уставом, если она служит достижению целей, ради которых создано Учреждение. Доходы,

Директор МБОУ «СТЕПАНОВСКАЯ СОШ»  
В. В. Исаченко

МБОУ «СТЕПАНОВСКАЯ СОШ»  
ВЕРНА  
2020



получаемые от такой деятельности и приобретенное за счет доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

6.17. Учреждение вправе осуществлять функции заказчика-застройщика на капитальный и текущий ремонт, реконструкцию и строительство объектов капитального строительства.

## 7. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ И ПОРЯДОК ИХ ПРИНЯТИЯ

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

7.2. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации.

7.3. 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.

7.4. Локальными нормативными актами Учреждения регламентируются правила внутреннего распорядка учащихся, правила внутреннего трудового распорядка, правила приема учащихся, режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и прекращения отношений между Учреждением и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения.

7.5. Учреждение вправе помимо локальных нормативных актов, перечисленных в пункте 7.4, принимать иные локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

7.6. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

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

7.8. Локальные нормативные акты, затрагивающие права учащихся Учреждения, принимаются с учетом мнения Родительского комитета, а также Управляющим Советом.

7.9. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, учитывается мнение представительных органов работников в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

7.10. В случае, если согласовывающий орган выразил согласие с проектом локального нормативного акта либо если мотивированное мнение не поступило в установленный срок, проект локального нормативного акта подлежит утверждению.

7.11. В случае, если мотивированное мнение согласовывающего органа не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Директор Учреждения вправе полностью или частично согласиться в данном мнении и внести изменений в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

7.12. Принятые локальные нормативные акты Учреждения подлежат обязательной регистрации в соответствии с порядком ведения делопроизводства в Учреждении.

7.13. Локальные нормативные акты Учреждения могут быть изменены путем внесения в них изменений, дополнительных норм, признания утратившими силу отдельных норм.

Директор МБОУ «СТЕПАНОВСКАЯ СОШ»  
Иванова В.В.

КОПИЯ

ВЕРНА  
2020



## 8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение может быть реорганизовано на условиях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Решение о реорганизации Учреждения принимается Учредителем на основании Постановления Администрации Верхнекетского района, после согласования с Управлением финансами Администрации Верхнекетского района и УРМИЗ.

8.2. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с действующим законодательством. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

## 9. ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Решение о ликвидации Учреждения принимает Администрация Верхнекетского района, она назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения.

9.2. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

9.3. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с Федеральным законом не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Верхнекетского района.

9.4. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.5. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их трудовых прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.6. После прекращения деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения и документы, срок хранения которых не истек, передаются на государственное хранение в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются за счет средств Учреждения.



МБОУ «СТЕПАНОВСКАЯ СОШ»

КОПИЯ

ВЕРНА  
2020



*регистрация*

ЛИСТОВ

Директор  
В.В. Исаева

« 20 »



И/И	Международная ИФНС
Россия №1 по Томской области	
В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись	
• ДТ	20.08.2020
ОГРН	5034003551181
ГРН	50340001663445
Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе	
<i>ИИИ</i>	
Должность уполномоченного лица регистрирующего органа	
<i>Исаева В.В.</i>	
фамилия, инициалы	
<i>Исаева</i>	
Подпись	



Директор *М.В. Иванова*

МБОУ «СТЕПАНОВСКАЯ СОШ»

КОПИЯ

ВЕРНА  
2020



«Рассмотрено и принято»  
Решение педсовета  
МБОУ «Степановская СОШ»  
протокол № 1 от 28.09.2019г.

«Утверждаю» Директор МБОУ  
«Степановская СОШ»  
В.В. Исакова  
Приказ № 99/2 от 28.08.2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о музейной комнате**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Степановская средняя общеобразовательная школа»**  
**Верхнекетского района, Томской области.**

**1. Общие положения**

1.1. Школьная музейная комната является структурным подразделением МБОУ «Степановская СОШ», действующей на основе Закона РФ «Об образовании», а в части учёта и хранения фондов – Федерального закона «О музейном фонде и музеях РФ» (принят Государственной Думой 24.04.1996 г.).

1.2. Школьная музейная комната в своей деятельности руководствуется документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Письмо Министерства образования (Федерального Агентства) России от 12.03.2003г. № 28-51-181/16 «О деятельности музеев образовательных учреждений»;
- Федеральным законом «Основы законодательства РФ о культуре» от 23.06.199 г. № 115-ФЗ;
- Письмо Министерства общего и профессионального образования РФ; от 07.12. 1998 г. № 653/19-15 «О программе туристско-краеведческого движения обучающихся РФ «Отечество»;
- Распоряжение Губернатора Томской области от 23.09.2016 года № 241-р «Об утверждении Плана мероприятий по патриотическому воспитанию граждан на территории Томской области на 2016 - 2020 годы» (с изменениями на 24 апреля 2019 года)

1.3. Музей является систематизированным, тематическим собранием музейных предметов и музейных коллекций – памятников истории, культуры и природы, сохраняемых и экспонируемых в соответствии с действующими правилами.

1.4. В основе поисковой и собирательской деятельности музейной комнаты лежит краеведческий принцип.

1.5. Руководство музейной комнатой осуществляется назначенным директором школы сотрудником.

1.6. Музейные предметы и музейные коллекции школьной музейной комнаты являются частью культурного наследия школы, посёлка. Они подлежат учёту и сохранности в установленном порядке.

1.7. Профиль музейной комнаты – историко-краеведческий, героико-патриотический, природный и определяется педагогической целесообразностью и характером имеющихся коллекций документов и материалов по истории школы и села.

1.8. Музейная комната организована в целях воспитания, обучения, развития и социализации обучающихся. Музейная комната содействует приобщению школьников к поисковой, исследовательской работе, воспитанию бережного отношения к историко-культурному и природному наследию малой родины, формированию духовно-нравственных ценностей.



## **2. Основные понятия**

**Профиль музейной комнаты** – специализация музейного собрания и деятельности музейной комнаты, обусловленная связью с направлениями исследований по темам «История Степановской средней школы», «История посёлка Степановка», «История деревни Максимкин Яр», «Ветераны ВОВ - жители Степановки», «Письма с фронта», «Музей русского быта», «История предприятий посёлка».

**Музейный предмет** – памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей и зафиксированный в инвентарной книге.

**Музейное собрание** – научно организованная совокупность музейных предметов и научно-вспомогательных материалов.

**Комплектование музейного фонда** - деятельность музея по выявлению, сбору, учёту и описанию музейных предметов.

**Инвентарная книга** – основной документ учёта музейных предметов.

**Экспозиция** – выставленные на обозрение в определённой системе музейные предметы (экспонаты).

## **3. Цель и задачи музейной комнаты:**

1.1. Цель: осуществление комплексного подхода к воспитанию учащихся в духе патриотизма, бережного отношения к истории в целом, совершенствование нравственного, культурного и эстетического уровня развития учащихся. организация поиска материалов для пополнения музейного фонда.

1.2. Задачами музейной комнаты является:

### **Воспитательная:**

- воспитание патриотического сознания школьников;
- развитие творческих способностей, навыков самостоятельной деятельности обучающихся по направлениям работы музейной комнаты.

### **Образовательная:**

- проведение экскурсионно-просветительской работы;
- организация научно-исследовательской работы;
- участие в творческих конкурсах разных уровней;

### **Гражданско-патриотическая:**

- исследование, систематизация и обобщение материалов, связанных с историей семьи, судьбой выпускников школы, педагогов, историей посёлка, района, страны;

## **4. Направления деятельности**

- поисковая;
- экскурсионно-просветительская;
- научно-исследовательская;
- оформительская.

## **5. Содержание и формы работы музейной комнаты**

В содержание работы входит организация выставок, экскурсий, тематических классных часов, уроков мужества.

Актив музея помогает в организации встреч с ветеранами, организует экскурсии для школьников и жителей посёлка, помогает в проведении уроков мужества и классных часов.



Совет музея изучает литературно-исторические и другие источники соответствующей музейю тематике; помогает вести учёт фондов в инвентарной книге, обеспечивает сохранность музейных предметов; помогает создавать и обновлять экспозиции и выставки; проводит экскурсионно-лекторскую и массовую работу для учащихся школы.

Вместе с паспортом представляются планы, программы, годовой отчет с фотографиями, заверенные директором образовательного учреждения, видеоматериал о работе школьного музея.

## **6. Организация деятельности школьной музейной комнаты**

Для организации краеведческой и музейной работы из учащихся школы выбирается орган ученического самоуправления — совет школьного музея.

Актив совета: председатель, экскурсовод, оформитель, пресс-центр.

Выделяются следующие направления работы Актива совета:

- поисковое (разрабатывание годового плана поисково-собирательской работы);
- фондовое (учет и хранение фондов школьного музея);
- экскурсионное (обзорные, тематические, учебно-тематические экскурсии по экспозиции школьного музея и экспонируемых им выставок);
- лекторское (заполнения тетрадей с записями воспоминаний и рассказов, переписка с ветеранами, другими частными лицами, архивами и музеями по вопросам комплектования музейного фонда.
- экспозиционное (разработка тематико-экспозиционного плана музейных экспозиций и школьных выставок);
- пропагандистское (организация и проведение массовые мероприятия на базе музея, тематических вечеров, встреч с ветеранами и интересными людьми, праздничных торжественных мероприятий).

## **7. Функции школьной музейной комнаты**

7.1. Осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию и социализации обучающихся.

7.2. Развитие детского самоуправления.

7.3. Документирование истории ветеранов войны и труда, семей, посёлка, района, школы, выдающихся выпускников и педагогов нашей школы путём выявления, сбора, изучения и хранения музейных предметов.

## **8. Учёт и обеспечение сохранности фондов музея**

8.1. Учет музейных предметов собрания музейной, комнаты фиксируется в инвентарной книге.

8.2. Ответственность за сохранность фондов музейной комнаты несет руководитель образовательного учреждения.

8.3. Хранение в музейной комнате взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

## **9. Руководство деятельностью школьной музейной комнаты**

9.1. Общее руководство деятельностью музейной комнаты осуществляет директор школы.

9.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музейной комнаты осуществляется руководителем музейной работы, назначенным приказом по школе.



9.3. Контроль над деятельностью музейной работы осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе.

#### **10. Реорганизация (ликвидация) школьной музейной комнаты**

10.1. Вопрос о реорганизации (ликвидации) музейной комнаты, а так же о судьбе его коллекций решается учредителем по согласованию с вышестоящим органом управления образованием и оформляется соответствующим приказом.

10.2. Для передачи фондов школьной музейной комнаты в государственный или общественный музей создаётся специальная музейная комиссия.



**ВЫПИСКА**  
из Единого государственного реестра юридических лиц

07.05.2020  
(дата формирования выписки)

№ 35А/2020  
(номер выписки)

Настоящая выписка содержит сведения о юридическом лице

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СТЕПАНОВСКАЯ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" ВЕРХНЕКЕТСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ.**

(полное наименование юридического лица)

**ОГРН**

1 0 2 7 0 0 3 5 5 4 1 8 1

включенные в Единый государственный реестр юридических лиц по состоянию на

"07" мая 2020 г. :  
(число) (месяц прописью) (год)

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3
<b>Наименование</b>		
1	Полное наименование	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СТЕПАНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" ВЕРХНЕКЕТСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ.
2	Сокращенное наименование	МБОУ "СТЕПАНОВСКАЯ СОШ"
3	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	2117028008084 03.10.2011
<b>Адрес (место нахождения)</b>		
4	Почтовый индекс	636516
5	Субъект Российской Федерации	ОБЛАСТЬ ТОМСКАЯ
6	Район (улус и т.п.)	РАЙОН ВЕРХНЕКЕТСКИЙ
7	Населенный пункт (село и т.п.)	ПОСЕЛОК СТЕПАНОВКА
8	Улица (проспект, переулок и т.д.)	ПЕРЕУЛОК АПТЕЧНЫЙ
9	Номер дома (владение и т.п.)	5
10	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	1027003554181 03.12.2002
<b>Сведения о регистрации</b>		
11	Способ образования	Регистрация юридического лица до 01.07.2002 при создании
12	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	1027003554181
13	Дата присвоения ОГРН	03.12.2002
14	Регистрационный номер, присвоенный до 1 июля 2002 года	050
15	Дата регистрации до 1 июля 2002 года	07.06.1995
16	Наименование органа, зарегистрировавшего юридическое лицо до 1 июля 2002 года	Администрация Верхнекетского района Томской области
17	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	1027003554181 03.12.2002
<b>Сведения о регистрирующем органе по месту нахождения юридического лица</b>		
18	Наименование регистрирующего органа	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №7 по Томской области
19	Адрес регистрирующего органа	634003, Томск г, Соляная пл, д 5
20	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	2157028039991 30.12.2015
<b>Сведения об учете в налоговом органе</b>		
21	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	7004002033
22	Код причины постановки на учет (КПП)	700401001

Выписка из ЕГРЮЛ  
07.05.2020 14:57:12

ОГРН 1027003554181

КОПИЯ ВЕРНА  
Страница 1 из 1



23	Дата постановки на учет	01.01.2017	
24	Наименование налогового органа	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 1 по Томской области	
25	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	2177031034937	01.01.2017
<b>Сведения о регистрации в качестве страхователя в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации</b>			
26	Регистрационный номер	080011000359	
27	Дата регистрации	14.10.1999	
28	Наименование территориального органа Пенсионного фонда	Государственное учреждение "Управление пенсионного фонда России в Верхнекерском районе Томской области"	
29	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	2077028007219	17.04.2007
<b>Сведения о регистрации в качестве страхователя в исполнительном органе Фонда социального страхования Российской Федерации</b>			
30	Регистрационный номер	700200900670001	
31	Дата регистрации	01.07.2017	
32	Наименование исполнительного органа Фонда социального страхования	Государственное учреждение - Томское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	
33	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	2177031726188	06.07.2017
<b>Сведения о физических лицах, имеющих право без доверенности действовать от имени юридического лица</b>			
34	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ сведений о данном лице	2197031074095	28.01.2019
35	Фамилия	ИСАКОВА	
36	Имя	ВАЛЕНТИНА	
37	Отчество	ВАСИЛЬЕВНА	
38	ИНН	701403099642	
39	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	2197031074095	28.01.2019
40	Должность	ДИРЕКТОР	
41	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	2197031074095	28.01.2019
<b>Сведения об учредителях (участниках) юридического лица</b>			
42	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ сведений о данном лице	1027003554181	03.12.2002
43	ИНН	7004002072	
44	Полное наименование	УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕКЕТСКОГО РАЙОНА	
45	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	1027003554181	03.12.2002
46	Номинальная стоимость доли (в рублях)	0	
47	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	1027003554181	03.12.2002
<b>Сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности</b>			
<b>Ред. 2)</b>			
<b>Сведения об основном виде деятельности</b>			
48	Код и наименование вида деятельности	85.12 Образование начальное общее	
49	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	2057008446141	09.11.2005
<b>Сведения о дополнительных видах деятельности</b>			
50	Код и наименование вида деятельности	1	
51	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	2057008446141	09.11.2005

Выписка из ЕГРЮЛ  
17.05.2020 14:57:12

В.В. Иванова  
ОГРН 1027003554181

МБОУ «СТЕПАНОВСКАЯ СОШ»  
КОПИЯ  
ВЕРНА  
2020

Страница 2 из 15



		2
52	Код и наименование вида деятельности	85.13 Образование основное общее
53	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	2057008446141 09.11.2005
		3
54	Код и наименование вида деятельности	85.14 Образование среднее общее
55	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	2057008446141 09.11.2005
		4
56	Код и наименование вида деятельности	85.41 Образование дополнительное детей и взрослых
57	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	2057008446141 09.11.2005
<b>Сведения о лицензиях, выданных юридическому лицу</b>		
		1
58	Номер лицензии	A 0000539
59	Дата лицензии	10.11.2011
60	Дата начала действия лицензии	21.06.2006
61	Вид лицензируемой деятельности	ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ (за исключением указанной деятельности, осуществляемой негосударственными образовательными учреждениями, находящимися на территории инновационного центра "Сколково")
62	Наименование лицензирующего органа, выдавшего или переоформившего лицензию	Комитет по контролю, надзору и лицензированию в сфере образования Томской области
63	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	2197031141371 27.03.2019
		2
64	Номер лицензии	A 0000421
65	Дата лицензии	20.09.2011
66	Дата начала действия лицензии	03.10.2011
67	Вид лицензируемой деятельности	Образовательная деятельность соискателей лицензий, расположенных на территории соответствующего субъекта Российской Федерации (за исключением организаций, лицензирование деятельности которых отнесено к компетенции Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки)
68	Наименование лицензирующего органа, выдавшего или переоформившего лицензию	КОМИТЕТ ПО КОНТРОЛЮ, НАДЗОРУ И ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ
69	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	2117028008106 03.10.2011
		3
70	Номер лицензии	АН-70-000521
71	Дата лицензии	31.05.2019
72	Дата начала действия лицензии	31.05.2019
73	Вид лицензируемой деятельности	Деятельность по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами
74	Наименование лицензирующего органа, выдавшего или переоформившего лицензию	Сибирское МУГАДН Территориальный отдел государственного автодорожного надзора по Томской области
75	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	2197031196910 01.06.2019
<b>Сведения о записях, внесенных в Единый государственный реестр юридических лиц</b>		
		1
76	ГРН и дата внесения записи в ЕГРЮЛ	1027003554181 03.12.2002
77	Причина внесения записи в ЕГРЮЛ	Внесение в Единый государственный реестр юридических лиц сведений о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года
78	Наименование регистрирующего органа, которым запись	Межрайонная инспекция Министерства Российской Федерации по налогам и сборам



	внесена в ЕГРЮЛ	Федерации по налогам и сборам №5 по Томской области
	Сведения о свидетельстве, подтверждающем факт внесения записи в ЕГРЮЛ	
79	Серия, номер и дата выдачи свидетельства	70 000258161 03.12.2002
	Сведения о статусе записи	
80	Статус записи	В запись внесены исправления в связи с технической ошибкой, допущенной регистрирующим органом
81	ГРН и дата записи, которой внесены исправления в связи с технической ошибкой	2087028013411 10.12.2008
		2
82	ГРН и дата внесения записи в ЕГРЮЛ	2037000410588 01.07.2003
83	Причина внесения записи в ЕГРЮЛ	Представление лицензирующим органом сведений о предоставлении лицензии
84	Наименование регистрирующего органа, которым запись внесена в ЕГРЮЛ	Межрайонная инспекция Министерства Российской Федерации по налогам и сборам №5 по Томской области
		3
85	ГРН и дата внесения записи в ЕГРЮЛ	2047000408794 20.01.2004
86	Причина внесения записи в ЕГРЮЛ	Представление лицензирующим органом сведений о предоставлении лицензии
87	Наименование регистрирующего органа, которым запись внесена в ЕГРЮЛ	Межрайонная инспекция Министерства Российской Федерации по налогам и сборам №5 по Томской области
		4
88	ГРН и дата внесения записи в ЕГРЮЛ	2047000411885 09.07.2004
89	Причина внесения записи в ЕГРЮЛ	Государственная регистрация изменений, внесенных в учредительные документы юридического лица, связаны с внесением изменений в сведения о юридическом лице содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, на основании заявления
90	Наименование регистрирующего органа, которым запись внесена в ЕГРЮЛ	Межрайонная инспекция Министерства Российской Федерации по налогам и сборам №5 по Томской области
	Сведения о документах, представленных при внесении записи в ЕГРЮЛ	
91	Наименование документа	ЗАЯВЛЕНИЕ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ВНОСИМЫХ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА
92	Наименование документа	УСТАВ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА
93	Наименование документа	РЕШЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ
94	Дата документа	26.03.2004
	Сведения о свидетельстве, подтверждающем факт внесения записи в ЕГРЮЛ	
95	Серия, номер и дата выдачи свидетельства	70 000259183 09.07.2004
	Сведения о статусе записи	
96	Статус записи	В запись внесены исправления в связи с технической ошибкой, допущенной регистрирующим органом
97	ГРН и дата записи, которой внесены исправления в связи с технической ошибкой	2087028013422 10.12.2008
		5
98	ГРН и дата внесения записи в ЕГРЮЛ	2057008446141 09.11.2004
99	Причина внесения записи в ЕГРЮЛ	Государственная регистрация изменений, внесенных в учредительные документы юридического лица, связанные с внесением изменений в сведения о юридическом...

Директор МБОУ  
 Инициала из ЕГРЮЛ  
 ОГРН 1027003554181

КОПИЯ  
 ВЕРНА  
 Страница 4 из 15



		содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, на основании заявления
100	Наименование регистрирующего органа, которым запись внесена в ЕГРЮЛ	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №4 по Томской области
	Сведения о документах, представленных при внесении записи в ЕГРЮЛ	
101	Наименование документа	ЗАЯВЛЕНИЕ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ВНОСИМЫХ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА
102	Номер документа	355
103	Дата документа	03.11.2005
104	Наименование документа	УСТАВ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА
105	Номер документа	Б/Н
106	Наименование документа	ПРИКАЗ
107	Номер документа	116
108	Дата документа	14.09.2005
	Сведения о свидетельстве, подтверждающем факт внесения записи в ЕГРЮЛ	
109	Серия, номер и дата выдачи свидетельства	70 000259728 09.11.2005
		6
110	ГРН и дата внесения записи в ЕГРЮЛ	2067028016163 02.08.2006
111	Причина внесения записи в ЕГРЮЛ	Представление лицензирующим органом сведений о предоставлении лицензии
112	Наименование регистрирующего органа, которым запись внесена в ЕГРЮЛ	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №4 по Томской области
		7
113	ГРН и дата внесения записи в ЕГРЮЛ	2067028021091 20.11.2006
114	Причина внесения записи в ЕГРЮЛ	Изменение сведений о юридическом лице, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц
115	Наименование регистрирующего органа, которым запись внесена в ЕГРЮЛ	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №4 по Томской области
	Сведения о документах, представленных при внесении записи в ЕГРЮЛ	
116	Наименование документа	ЗАЯВЛЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ В ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ИЗМЕНЕНИЙ В СВЕДЕНИЯ О ЮРИДИЧЕСКОМ ЛИЦЕ, НЕ СВЯЗАННЫХ С ВНЕСЕНИЕМ ИЗМЕНЕНИЙ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ
117	Номер документа	611А
118	Дата документа	13.11.2006
	Сведения о свидетельстве, подтверждающем факт внесения записи в ЕГРЮЛ	
119	Серия, номер и дата выдачи свидетельства	70 001227755 20.11.2006
		8
120	ГРН и дата внесения записи в ЕГРЮЛ	2077028003369 16.02.2007
121	Причина внесения записи в ЕГРЮЛ	Представление лицензирующим органом сведений о приостановлении действия лицензии
122	Наименование регистрирующего органа, которым запись внесена в ЕГРЮЛ	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №4 по Томской области
		9
123	ГРН и дата внесения записи в ЕГРЮЛ	2077028007219 17.04.2007
124	Причина внесения записи в ЕГРЮЛ	Представление сведений о регистрации юридического лица в качестве страхователя в территориальном органе

Выписка из ЕГРЮЛ  
07.05.2020 14:57:12

ОГРН 1027003554181

Страница 5 из 15

КОПИЯ

«СТЕПАНОВСКАЯ СОШ»  
ВЕРНА  
2020



		Пенсионного фонда Российской Федерации
125	Наименование регистрирующего органа, которым запись внесена в ЕГРЮЛ	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №4 по Томской области
<b>10</b>		
126	ГРН и дата внесения записи в ЕГРЮЛ	2077028010970 27.06.2007
127	Причина внесения записи в ЕГРЮЛ	Государственная регистрация изменений, внесенных в учредительные документы юридического лица, связанных с внесением изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, на основании заявления
128	Наименование регистрирующего органа, которым запись внесена в ЕГРЮЛ	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №4 по Томской области
<b>11</b>		
	Сведения о документах, представленных при внесении записи в ЕГРЮЛ	
129	Наименование документа	ЗАЯВЛЕНИЕ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ВНОСИМЫХ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА
130	Номер документа	273А
131	Дата документа	22.06.2007
132	Наименование документа	ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
133	Номер документа	Б/Н
134	Наименование документа	ПРИКАЗ
135	Номер документа	33
136	Дата документа	26.02.2007
<b>12</b>		
	Сведения о свидетельстве, подтверждающем факт внесения записи в ЕГРЮЛ	
137	Серия, номер и дата выдачи свидетельства	70 001229308 27.06.2007
<b>11</b>		
138	ГРН и дата внесения записи в ЕГРЮЛ	2077028013335 30.08.2007
139	Причина внесения записи в ЕГРЮЛ	Представление лицензирующим органом сведений о возобновлении действия лицензии
140	Наименование регистрирующего органа, которым запись внесена в ЕГРЮЛ	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №4 по Томской области
<b>12</b>		
141	ГРН и дата внесения записи в ЕГРЮЛ	2077028013346 30.08.2007
142	Причина внесения записи в ЕГРЮЛ	Представление лицензирующим органом сведений о переоформлении документов, подтверждающих наличие лицензии (сведений о продлении срока действия лицензии)
143	Наименование регистрирующего органа, которым запись внесена в ЕГРЮЛ	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №4 по Томской области
<b>13</b>		
144	ГРН и дата внесения записи в ЕГРЮЛ	2087028004325 14.05.2008
145	Причина внесения записи в ЕГРЮЛ	Представление сведений об учете юридического лица в налоговом органе
146	Наименование регистрирующего органа, которым запись внесена в ЕГРЮЛ	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №4 по Томской области
<b>14</b>		
147	ГРН и дата внесения записи в ЕГРЮЛ	2087028006162 04.07.2008
148	Причина внесения записи в ЕГРЮЛ	Государственная регистрация изменений, внесенных в учредительные документы юридического лица, связанных с внесением изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, на основании заявления
149	Наименование регистрирующего органа, которым запись внесена в ЕГРЮЛ	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №4 по Томской области



	внесена в ЕГРЮЛ	№4 по Томской области
	Сведения о документах, представленных при внесении записи в ЕГРЮЛ	
150	Наименование документа	ЗАЯВЛЕНИЕ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ВНОСИМЫХ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА
151	Номер документа	295
152	Наименование документа	ПРИКАЗ
153	Дата документа	25.06.2008
154	Наименование документа	ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ
	Сведения о свидетельстве, подтверждающем факт внесения записи в ЕГРЮЛ	
155	Серия, номер и дата выдачи свидетельства	70 001454030 04.07.2008
15		
156	ГРН и дата внесения записи в ЕГРЮЛ	2087028010375 29.10.2008
157	Причина внесения записи в ЕГРЮЛ	Государственная регистрация изменений, внесенных в учредительные документы юридического лица, связанных с внесением изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, на основании заявления
158	Наименование регистрирующего органа, которым запись внесена в ЕГРЮЛ	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №4 по Томской области
	Сведения о документах, представленных при внесении записи в ЕГРЮЛ	
159	Наименование документа	ЗАЯВЛЕНИЕ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ВНОСИМЫХ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА
160	Номер документа	434
161	Дата документа	22.10.2008
162	Наименование документа	ПРИКАЗ
163	Дата документа	10.10.2008
164	Наименование документа	ИЗМЕНЕНИЕ В УСТАВ
165	Дата документа	10.10.2008
	Сведения о свидетельстве, подтверждающем факт внесения записи в ЕГРЮЛ	
166	Серия, номер и дата выдачи свидетельства	70 001454196 29.10.2008
16		
167	ГРН и дата внесения записи в ЕГРЮЛ	2087028011574 12.11.2008
168	Причина внесения записи в ЕГРЮЛ	Представление лицензирующим органом сведений о предоставлении лицензии
169	Наименование регистрирующего органа, которым запись внесена в ЕГРЮЛ	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №4 по Томской области
17		
170	ГРН и дата внесения записи в ЕГРЮЛ	2087028013411 10.12.2008
171	Причина внесения записи в ЕГРЮЛ	Внесение изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, в связи ошибками, допущенными регистрирующим органом
172	Наименование регистрирующего органа, которым запись внесена в ЕГРЮЛ	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №4 по Томской области
173	ГРН и дата записи, в которую внесены исправления	1027003554181 03.12.2002

*Директор М.В. Иванова* МБОУ «СТЕПАНОВСКАЯ СОШ»



<b>18</b>		
174	ГРН и дата внесения записи в ЕГРЮЛ	2087028013422 10.12.2008
175	Причина внесения записи в ЕГРЮЛ	Внесение изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, в связи ошибками, допущенными регистрирующим органом
176	Наименование регистрирующего органа, которым запись внесена в ЕГРЮЛ	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой служб №4 по Томской области
177	ГРН и дата записи, в которую внесены исправления	2047000411885 09.07.2004
<b>19</b>		
178	ГРН и дата внесения записи в ЕГРЮЛ	2097028011782 23.10.2009
179	Причина внесения записи в ЕГРЮЛ	Государственная регистрация изменений, внесенных в учредительные документы юридического лица, связанные с внесением изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, на основании заявления
180	Наименование регистрирующего органа, которым запись внесена в ЕГРЮЛ	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой служб №4 по Томской области
	Сведения о документах, представленных при внесении записи в ЕГРЮЛ	
181	Наименование документа	ЗАЯВЛЕНИЕ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ВНОСИМЫХ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА
182	Номер документа	382
183	Дата документа	16.10.2009
184	Наименование документа	ПРИКАЗ
185	Дата документа	13.10.2009
186	Наименование документа	УСТАВ
187	Дата документа	13.10.2009
	Сведения о свидетельстве, подтверждающем факт внесения записи в ЕГРЮЛ	
188	Серия, номер и дата выдачи свидетельства	70 001454679 23.10.2009
<b>20</b>		
189	ГРН и дата внесения записи в ЕГРЮЛ	2097028015368 16.11.2009
190	Причина внесения записи в ЕГРЮЛ	Представление лицензирующим органом сведений о предоставлении лицензии
191	Наименование регистрирующего органа, которым запись внесена в ЕГРЮЛ	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой служб №4 по Томской области
<b>21</b>		
192	ГРН и дата внесения записи в ЕГРЮЛ	2107028002200 02.03.2010
193	Причина внесения записи в ЕГРЮЛ	Государственная регистрация изменений, внесенных в учредительные документы юридического лица, связанные с внесением изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, на основании заявления
194	Наименование регистрирующего органа, которым запись внесена в ЕГРЮЛ	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой служб №4 по Томской области
	Сведения о документах, представленных при внесении записи в ЕГРЮЛ	
195	Наименование документа	ЗАЯВЛЕНИЕ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ВНОСИМЫХ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА
196	Номер документа	88
197	Дата документа	24.02.2010 МБОУ «СТЕПАНОВСКАЯ СОШ»



198	Наименование документа	ПРИКАЗ
199	Дата документа	05.02.2010
200	Наименование документа	ИЗМЕНЕНИЕ В УСТАВ
201	Дата документа	05.02.2010
Сведения о свидетельстве, подтверждающем факт внесения записи в ЕГРЮЛ		
202	Серия, номер и дата выдачи свидетельства	70 001454931 02.03.2010
22		
203	ГРН и дата внесения записи в ЕГРЮЛ	2107028004631 14.05.2010
204	Причина внесения записи в ЕГРЮЛ	Государственная регистрация изменений, внесенных в учредительные документы юридического лица, связанных с внесением изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, на основании заявления
205	Наименование регистрирующего органа, которым запись внесена в ЕГРЮЛ	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №4 по Томской области
Сведения о документах, представленных при внесении записи в ЕГРЮЛ		
206	Наименование документа	ЗАЯВЛЕНИЕ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ВНОСИМЫХ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА
207	Номер документа	190
208	Дата документа	06.05.2010
209	Наименование документа	РЕШЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ
210	Дата документа	22.04.2010
211	Наименование документа	УСТАВ
212	Дата документа	22.04.2010
Сведения о свидетельстве, подтверждающем факт внесения записи в ЕГРЮЛ		
213	Серия, номер и дата выдачи свидетельства	70 001523030 14.05.2010
23		
214	ГРН и дата внесения записи в ЕГРЮЛ	2107028008811 11.10.2010
215	Причина внесения записи в ЕГРЮЛ	Изменение сведений о юридическом лице, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц
216	Наименование регистрирующего органа, которым запись внесена в ЕГРЮЛ	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №4 по Томской области
Сведения о документах, представленных при внесении записи в ЕГРЮЛ		
217	Наименование документа	ЗАЯВЛЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ В ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ИЗМЕНЕНИЙ В СВЕДЕНИЯ О ЮРИДИЧЕСКОМ ЛИЦЕ, НЕ СВЯЗАННЫХ С ВНЕСЕНИЕМ ИЗМЕНЕНИЙ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ
218	Номер документа	349
219	Наименование документа	ПРИКАЗ
220	Дата документа	27.09.2010
Сведения о свидетельстве, подтверждающем факт внесения записи в ЕГРЮЛ		



221	Серия, номер и дата выдачи свидетельства	70 001523201	11.10.2010
24			
222	ГРН и дата внесения записи в ЕГРЮЛ	2117028008084	03.10.2011
223	Причина внесения записи в ЕГРЮЛ	Государственная регистрация изменений, внесенных в учредительные документы юридического лица, связанные с внесением изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, на основании заявления	
224	Наименование регистрирующего органа, которым запись внесена в ЕГРЮЛ	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №4 по Томской области	
Сведения о документах, представленных при внесении записи в ЕГРЮЛ			
225	Наименование документа	ЗАЯВЛЕНИЕ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ВНОСИМЫХ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА	
226	Номер документа	420	
227	Наименование документа	ПРИКАЗ	
228	Дата документа	22.09.2011	
229	Наименование документа	УСТАВ	
Сведения о свидетельстве, подтверждающем факт внесения записи в ЕГРЮЛ			
230	Серия, номер и дата выдачи свидетельства	70 001523801	03.10.2011
25			
231	ГРН и дата внесения записи в ЕГРЮЛ	2117028008106	03.10.2011
232	Причина внесения записи в ЕГРЮЛ	Представление лицензирующим органом сведений о предоставлении лицензии	
233	Наименование регистрирующего органа, которым запись внесена в ЕГРЮЛ	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №4 по Томской области	
26			
234	ГРН и дата внесения записи в ЕГРЮЛ	2117028008403	12.10.2011
235	Причина внесения записи в ЕГРЮЛ	Изменение сведений о юридическом лице, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц	
236	Наименование регистрирующего органа, которым запись внесена в ЕГРЮЛ	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №4 по Томской области	
Сведения о документах, представленных при внесении записи в ЕГРЮЛ			
237	Наименование документа	ЗАЯВЛЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ В ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ИЗМЕНЕНИЙ В СВЕДЕНИЯ О ЮРИДИЧЕСКОМ ЛИЦЕ НЕ СВЯЗАННЫХ С ВНЕСЕНИЕМ ИЗМЕНЕНИЙ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ	
238	Номер документа	437	
239	Наименование документа	ПРИКАЗ	
240	Дата документа	03.10.2011	
Сведения о свидетельстве, подтверждающем факт внесения записи в ЕГРЮЛ			
241	Серия, номер и дата выдачи свидетельства	70 001523822	12.10.2011
27			
242	ГРН и дата внесения записи в ЕГРЮЛ	2117028009624	23.11.2011
243	Причина внесения записи в ЕГРЮЛ	Представление лицензирующим органом сведений о предоставлении лицензии	
244	Наименование регистрирующего органа, которым запись внесена в ЕГРЮЛ	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №4 по Томской области	



	внесена в ЕГРЮЛ	№4 по Томской области
		28
245	ГРН и дата внесения записи в ЕГРЮЛ	2117028010218 06.12.2011
246	Причина внесения записи в ЕГРЮЛ	Государственная регистрация изменений, внесенных в учредительные документы юридического лица, связанных с внесением изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, на основании заявления
247	Наименование регистрирующего органа, которым запись внесена в ЕГРЮЛ	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №4 по Томской области
	Сведения о документах, представленных при внесении записи в ЕГРЮЛ	
248	Наименование документа	ЗАЯВЛЕНИЕ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ВНОСИМЫХ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА
249	Номер документа	547
250	Наименование документа	ПРИКАЗ
251	Дата документа	25.11.2011
252	Наименование документа	ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ
	Сведения о свидетельстве, подтверждающем факт внесения записи в ЕГРЮЛ	
253	Серия, номер и дата выдачи свидетельства	70 001523938 06.12.2011
		29
254	ГРН и дата внесения записи в ЕГРЮЛ	2127028004761 11.07.2012
255	Причина внесения записи в ЕГРЮЛ	Государственная регистрация изменений, внесенных в учредительные документы юридического лица, связанных с внесением изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, на основании заявления
256	Наименование регистрирующего органа, которым запись внесена в ЕГРЮЛ	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №4 по Томской области
	Сведения о документах, представленных при внесении записи в ЕГРЮЛ	
257	Наименование документа	ЗАЯВЛЕНИЕ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ВНОСИМЫХ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА
258	Номер документа	212
259	Дата документа	29.06.2012
260	Наименование документа	ПРИКАЗ
261	Дата документа	29.06.2012
262	Наименование документа	ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ
263	Дата документа	29.06.2012
	Сведения о свидетельстве, подтверждающем факт внесения записи в ЕГРЮЛ	
264	Серия, номер и дата выдачи свидетельства	70 001656220 11.07.2012
		30
265	ГРН и дата внесения записи в ЕГРЮЛ	2137028006388 16.09.2013
266	Причина внесения записи в ЕГРЮЛ	Изменение сведений о юридическом лице, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц
267	Наименование регистрирующего органа, которым запись внесена в ЕГРЮЛ	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №4 по Томской области



	Сведения о документах, представленных при внесении записи в ЕГРЮЛ	
268	Наименование документа	ЗАЯВЛЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ В ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ИЗМЕНЕНИЙ В СВЕДЕНИЯ О ЮРИДИЧЕСКОМ ЛИЦЕ НЕ СВЯЗАННЫХ С ВНЕСЕНИЕМ ИЗМЕНЕНИЙ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ
269	Номер документа	262
270	Наименование документа	ПРИКАЗ
271	Дата документа	02.09.2013
<b>31</b>		
272	ГРН и дата внесения записи в ЕГРЮЛ	2137028007103 29.10.2013
273	Причина внесения записи в ЕГРЮЛ	Изменение сведений о юридическом лице, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц
274	Наименование регистрирующего органа, которым запись внесена в ЕГРЮЛ	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №4 по Томской области
	Сведения о документах, представленных при внесении записи в ЕГРЮЛ	
275	Наименование документа	ЗАЯВЛЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ В ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ИЗМЕНЕНИЙ В СВЕДЕНИЯ О ЮРИДИЧЕСКОМ ЛИЦЕ НЕ СВЯЗАННЫХ С ВНЕСЕНИЕМ ИЗМЕНЕНИЙ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ
276	Номер документа	299
<b>32</b>		
277	ГРН и дата внесения записи в ЕГРЮЛ	2147028002020 11.03.2014
278	Причина внесения записи в ЕГРЮЛ	Представление сведений о регистрации юридического лица в качестве страхователя в исполнительном органе Фонда социального страхования Российской Федерации
279	Наименование регистрирующего органа, которым запись внесена в ЕГРЮЛ	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №4 по Томской области
<b>33</b>		
280	ГРН и дата внесения записи в ЕГРЮЛ	2157028036911 17.12.2015
281	Причина внесения записи в ЕГРЮЛ	Государственная регистрация изменений, внесенных в учредительные документы юридического лица, связанные с внесением изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, на основании заявления
282	Наименование регистрирующего органа, которым запись внесена в ЕГРЮЛ	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №4 по Томской области
	Сведения о документах, представленных при внесении записи в ЕГРЮЛ	
283	Наименование документа	Р13001 ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ, ВНОСИМЫХ УЧРЕД. ДОКУМЕНТЫ
284	Наименование документа	УСТАВ ЮЛ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ
285	Наименование документа	ПРИКАЗ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ
286	Номер документа	506
287	Дата документа	09.12.2015
<b>34</b>		
288	ГРН и дата внесения записи в ЕГРЮЛ	2167031378919 05.09.2016
289	Причина внесения записи в ЕГРЮЛ	Изменение сведений о юридическом лице, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц



290	Наименование регистрирующего органа, которым запись внесена в ЕГРЮЛ	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №7 по Томской области
	Сведения о документах, представленных при внесении записи в ЕГРЮЛ	
291	Наименование документа	P14001 ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИЗМ.СВЕДЕНИЙ, НЕ СВЯЗАННЫХ С ИЗМ. УЧРЕД.ДОКУМЕНТОВ (П.2.1)
292	Дата документа	29.08.2016
293	Наименование документа	КОПИЯ КОНВЕРТА
294	Дата документа	29.08.2016
295	Наименование документа	ПРИКАЗ
296	Номер документа	81-К
297	Дата документа	22.08.2016
35		
298	ГРН и дата внесения записи в ЕГРЮЛ	2177031034937 01.01.2017
299	Причина внесения записи в ЕГРЮЛ	Представление сведений об учете юридического лица в налоговом органе
300	Наименование регистрирующего органа, которым запись внесена в ЕГРЮЛ	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №7 по Томской области
36		
301	ГРН и дата внесения записи в ЕГРЮЛ	2177031387168 11.05.2017
302	Причина внесения записи в ЕГРЮЛ	Государственная регистрация изменений, внесенных в учредительные документы юридического лица, связанных с внесением изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, на основании заявления
303	Наименование регистрирующего органа, которым запись внесена в ЕГРЮЛ	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №7 по Томской области
	Сведения о документах, представленных при внесении записи в ЕГРЮЛ	
304	Наименование документа	P13001 ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ, ВНОСИМЫХ В УЧРЕД.ДОКУМЕНТЫ
305	Номер документа	Б/Н
306	Дата документа	02.05.2017
307	Наименование документа	ИЗМЕНЕНИЯ К УСТАВУ ЮЛ
308	Номер документа	Б/Н
309	Дата документа	10.04.2017
310	Наименование документа	ПРИКАЗ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ
311	Номер документа	169
312	Дата документа	10.04.2017
313	Наименование документа	КОПИЯ КОНВЕРТА
314	Номер документа	Б/Н
37		
315	ГРН и дата внесения записи в ЕГРЮЛ	2177031726188 06.07.2017
316	Причина внесения записи в ЕГРЮЛ	Представление сведений о регистрации юридического лица в качестве страхователя в исполнительном органе Фонда социального страхования Российской Федерации
317	Наименование регистрирующего органа, которым запись внесена в ЕГРЮЛ	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №7 по Томской области
38		
318	ГРН и дата внесения записи в ЕГРЮЛ	2187031403370 28.09.2018
319	Причина внесения записи в ЕГРЮЛ	Представление сведений о выдаче или замене документов,



		удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации
320	Наименование регистрирующего органа, которым запись внесена в ЕГРЮЛ	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №7 по Томской области
39		
321	ГРН и дата внесения записи в ЕГРЮЛ	2197031074095 28.01.2019
322	Причина внесения записи в ЕГРЮЛ	Изменение сведений о юридическом лице, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц
323	Наименование регистрирующего органа, которым запись внесена в ЕГРЮЛ	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №7 по Томской области
Сведения о документах, представленных при внесении записи в ЕГРЮЛ		
324	Наименование документа	P14001 ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИЗМ.СВЕДЕНИЙ, НЕ СВЯЗАННЫХ С ИЗМ. УЧРЕД.ДОКУМЕНТОВ (П.2.1)
325	Дата документа	21.01.2019
326	Наименование документа	ПРИКАЗ
327	Номер документа	04-К
328	Дата документа	14.01.2019
329	Наименование документа	КОНВЕРТ
40		
330	ГРН и дата внесения записи в ЕГРЮЛ	2197031141371 27.03.2019
331	Причина внесения записи в ЕГРЮЛ	Представление лицензирующим органом сведений о переоформлении документов, подтверждающих наличие лицензии (сведений о продлении срока действия лицензии)
332	Наименование регистрирующего органа, которым запись внесена в ЕГРЮЛ	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №7 по Томской области
41		
333	ГРН и дата внесения записи в ЕГРЮЛ	2197031196910 01.06.2019
334	Причина внесения записи в ЕГРЮЛ	Представление лицензирующим органом сведений о предоставлении лицензии
335	Наименование регистрирующего органа, которым запись внесена в ЕГРЮЛ	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №7 по Томской области
42		
336	ГРН и дата внесения записи в ЕГРЮЛ	2197031316843 24.09.2019
337	Причина внесения записи в ЕГРЮЛ	Государственная регистрация изменений, внесенных в учредительные документы юридического лица, связанные с внесением изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, на основании заявления
338	Наименование регистрирующего органа, которым запись внесена в ЕГРЮЛ	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №7 по Томской области
Сведения о документах, представленных при внесении записи в ЕГРЮЛ		
339	Наименование документа	P13001 ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ, ВНОСИМЫХ УЧРЕД.ДОКУМЕНТЫ
340	Номер документа	Б/Н
341	Дата документа	17.09.2019
342	Наименование документа	ИЗМЕНЕНИЯ К УСТАВУ ЮЛ
343	Номер документа	Б/Н
344	Дата документа	09.09.2019
345	Наименование документа	ПРИКАЗ
346	Номер документа	356





347	Дата документа	09.09.2019
348	Наименование документа	КОНВЕРТ
349	Номер документа	Б/Н
350	Дата документа	17.09.2019
<b>43</b>		
351	ГРН и дата внесения записи в ЕГРЮЛ	2207000166745 07.05.2020
352	Причина внесения записи в ЕГРЮЛ	Государственная регистрация изменений, внесенных в учредительные документы юридического лица, связанных с внесением изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, на основании заявления
353	Наименование регистрирующего органа, которым запись внесена в ЕГРЮЛ	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №7 по Томской области
Сведения о документах, представленных при внесении записи в ЕГРЮЛ		
354	Наименование документа	Р13001 ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ, ВНОСИМЫХ В УЧРЕД. ДОКУМЕНТЫ
355	Номер документа	Б/Н
356	Дата документа	27.04.2020
357	Наименование документа	ПРИКАЗ
358	Номер документа	173
359	Дата документа	20.04.2020
360	Наименование документа	УСТАВ ЮЛ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ
361	Номер документа	Б/Н
362	Дата документа	20.04.2020
363	Наименование документа	КОНВЕРТ

Выписка сформирована

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 1 по Томской области

(полное наименование налогового органа)

Должность ответственного лица  
Государственный налоговый инспектор



(подпись)

Шенцева Надежда Дмитриевна

(фамилия и инициалы)

М.П.



Директор *В.В. Шаюва*

МБОУ «СТЕПАНОВСКАЯ СОШ»

Выписка из ЕГРЮЛ  
07.05.2020 14:57:12

ОГРН 1027003554181

Копия Страница 15 из 15  
2020



ПРОШТО, РОНУМЕНО

СКРЕПЛЕНО РЕЧАТЬЮ

ИСТОС

8/Воскресенье



Директор МБОУ «Степановская СОШ» В. В. Иванова

МБОУ «СТЕПАНОВСКАЯ СОШ»

КОПИЯ

ВЕРНА  
2020





Федеральная налоговая служба

**СВИДЕТЕЛЬСТВО**

**О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ РОССИЙСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В НАЛОГОВОМ  
ОРГАНЕ ПО МЕСТУ НАХОЖДЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Настоящее свидетельство подтверждает, что российская организация

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Степановская средняя  
общеобразовательная школа" Верхнекетского района Томской области.

*(полное наименование в соответствии с учредительными документами)*

ОГРН 

1	0	2	7	0	0	3	5	5	4	1	8	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

поставлена на учет в соответствии с положениями

Налогового кодекса Российской Федерации 19 октября 1995 г.

*(число, месяц, год)*

в налоговом органе по месту нахождения Межрайонной инспекции ФНС №  
4 по Томской области (Межрайонная инспекция Федеральной налоговой  
службы №4 по Томской области (п. Белый Яр), 7004)

7	0	2	8
---	---	---	---

*(наименование налогового органа и его код)*

и ей присвоен

ИНН/КПП

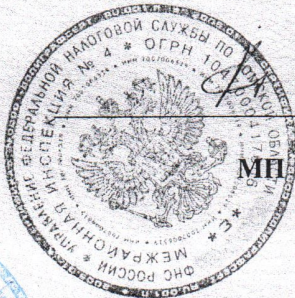
7	0	0	4	0	0	2	0	3	3
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

 / 

7	0	0	4	0	1	0	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---

Свидетельство подлежит замене в случае изменения приведенных в нем сведений.

Зам. Начальника отдела



И.В. Карнаух



МБОУ «СТЕПАНОВСКАЯ СОШ»

КОПИЯ

ВЕРНА  
2020

серия 70 №001457408





Форма №

Р 5 0 0 0 3

# Федеральная налоговая служба СВИДЕТЕЛЬСТВО

о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц

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

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Степановская средняя общеобразовательная школа" Верхнекетского района Томской области  
(полное наименование юридического лица с указанием организационно - правовой формы)

МБОУ "Степановская СОШ"

(сокращенное наименование юридического лица)

Основной государственный регистрационный номер

1 0 2 7 0 0 3 5 5 4 1 8 1

11      июля      2012      за государственным регистрационным номером  
(дата)      (месяц прописью)      (год)

2 1 2 7 0 2 8 0 0 4 7 6 1

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России №4 по Томской области  
(Наименование регистрирующего органа)

Должность уполномоченного  
лица регистрирующего органа

Заместитель начальника отдела



Карнаух Ирина Васильевна

(подпись, Ф.И.О.)

МБОУ "СТЕПАНОВСКАЯ СОШ"

КОПИЯ

ВЕРНА  
2020



*Директор*  
*В.В. Меланчук*



серия 70 №001656220



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Степановская средняя общеобразовательная школа»  
Верхнекетского района Томской области**  
636516, Россия, Томская область, Верхнекетский район,  
пос. Степановка, пер. Аптечный, дом 5  
тел./факс: (8-382) 58-25-1-66;  
E-mail: [stepanovca@mail.ru](mailto:stepanovca@mail.ru)

В оргкомитет грантового конкурса среди  
музеев и учреждений музейного типа  
Томской области в рамках  
Губернаторского проекта «Музей – точка роста»

**Карточка реквизитов организации**

<b><u>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение</u></b>							
<b><u>"Степановская средняя общеобразовательная школа"</u></b>							
<b><u>Верхнекетского района Томской области</u></b>							
<b>(крат.наименование: МБОУ "Степановская СОШ")</b>							
ИНН 7004002033/КПП 700401001							
<i>Юр.адрес: 636518, Томская область, Верхнекетский район, п. Степановка, пер. Аптечный, 5</i>							
Директор: Исакова Валентина Васильевна (действует на основании УСТАВА)							
<b><u>Банковские реквизиты бюджетного счета</u></b>							
<b><u>МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ</u></b>							
ИНН 7004002033/КПП 700401001							
УФК по Томской области (Управление финансов Администрации Верхнекетского района, МБОУ "Степановская СОШ" л/с 2090540023)							
Отделение Томск г.Томск							
БИК 046902001							
р/с 40701810050041004500							
<b><u>ИНЫЕ ЦЕЛИ</u></b>							
ИНН 7004002033/КПП 700401001							
УФК по Томской области (Управление финансов Администрации Верхнекетского района, МБОУ "Степановская СОШ" л/с 2190550023)							
Отделение Томск г.Томск							
БИК 046902001							
р/с 40701810050041004500							
<b><u>Банковские реквизиты внебюджетного счета</u></b>							
ИНН 7004002033/КПП 700401001							
УФК по Томской области (Управление финансов Администрации Верхнекетского района, МБОУ "Степановская СОШ" л/с 2090520023)							
Отделение Томск г.Томск							
БИК 046902001							
р/с 40701810050041004500							

Директор школы



В.В. Исакова



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
СТЕПАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  
636516 Россия, Томская область, Верхнекетский район, п. Степановка  
пер. Аптечный, д. 4  
телефон/ факс 8-38-258-25-136, 8-38-258-25-183

---

16.09.2020 г.  
Исх. № 463

Письмо поддержки.

Администрация Степановского сельского поселения Верхнекетского района Томской области и первичная организация поселкового Совета ветеранов подтверждают поддержку участия музейного кружка МБОУ «Степановская средняя общеобразовательная школа» (руководитель кружка Коноплицкая Любовь Ивановна) в Грантовом конкурсе среди музеев и учреждений музейного типа Томской области в рамках Губернаторского проекта «Музей-точка роста».

Музейный кружок на конкурсе участвует с проектом «Книга памяти п. Степановка Верхнекетского района Томской области».

В этой книге опубликованы воспоминания, рассказы, архивные материалы о земляках, участниках Великой Отечественной войны. Это способствует сохранению памяти и Славы, вызывает чувство благодарности ветеранам за наше мирное небо. Работа учеников в музейном кружке воспитывает патриотизм, чувство любви к своей Родине.

Мы готовы поддержать проект информационно, размещая информацию и новости на наших информационных ресурсах и материальную помощь в приобретении канцелярских товаров для работы музея.

Председатель первичной организации  
поселкового Совета ветеранов



Л.В. Лыга

Глава Степановского сельского поселения



М.А. Дробыщенко





# МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

## «КУЛЬТУРА»

636516, Россия, Томская обл., Верхнекетский район, п. Степановка, пер. Аптечный, 2

Тел. (38-258) 2-25-2-83

---

### Письмо поддержки.

Сельская библиотека п. Степановка подтверждает поддержку участия музейного кружка МБОУ «Степановская средняя общеобразовательная школа» (руководитель кружка Коноплицкая Любовь Ивановна) в Грантовом конкурсе среди музеев и учреждений музейного типа Томской области в рамках Губернаторского проекта «Музей-точка роста».

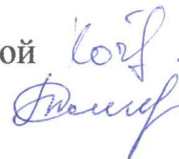
Музейный кружок на конкурсе участвует с проектом «Книга памяти п. Степановка Верхнекетского района Томской области».

В этой книге опубликованы воспоминания, рассказы, архивные материалы о земляках, участниках Великой Отечественной войны. Это способствует сохранению памяти и Славы, вызывает чувство благодарности ветеранам за наше мирное небо. Работа учеников в музейном кружке воспитывает патриотизм, чувство любви к своей Родине.

Мы готовы поддержать проект, предоставляя доступ к материалам, имеющимся в библиотеке по данной тематике.

18.09.2020 г.

Заведующая библиотекой  
Библиотекарь



Н.В. Кочурова  
Т.В. Смирнова

**Степановская  
библиотека**