

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
Муниципального образования
город Алапаевск
от «30» июля 2016г. № 993-П



Глава Муниципального образования
город Алапаевск

С.В.Шаньгин

Устав
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 17»
(новая редакция)

город Алапаевск
2016 г

Содержание

Глава 1. Общие положения	3
Глава 2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения	5
Глава 3. Организация деятельности учреждения	10
Глава 4. Управление учреждением	14
Глава 5. Финансовое обеспечение деятельности учреждения и имущество	20
Глава 6. Реорганизация изменение типа и ликвидация Учреждения	24
Глава 7. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав учреждения	24
Глава 8. Локальные нормативные акты Школы	26

Глава 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №17» (далее - Школа) создано на основании Постановления Главы МО «Город Алапаевск» от 08.01.1997 г. № 6/8 и зарегистрировано с наименованием «Средняя общеобразовательная школа № 17», Переименовано в Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №17» (Постановление Главы МО «Город Алапаевск» от 12.04.2000 г. №294, Свидетельство №535-1 серия 1-АИ), переименовано в Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 17» (Постановление Администрации МО город Алапаевск от 27.10.2011 г. № 1709, Свидетельство серия 66 №006371950 от 14.11.2011 г.). Зарегистрировано В Межрайонной инспекции ФНС № 23 по Свердловской области в Едином государственном реестре юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1026600509715. Переименовано в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №17» (Постановление Администрации Муниципального образования город Алапаевск от 15.03.2013 г. № 403, Свидетельство серия 66 № 007246813 от 02.04.2013г).

Полное наименование Школы — Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 17».

Сокращенное наименование Учреждения — МБОУ СОШ № 17.

Организационно-правовая форма – учреждение.

Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.2. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №17» является некоммерческой организацией Муниципального образования город Алапаевск, созданное для оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.3. Учредителем Школы и собственником ее имущества является Муниципальное образование город Алапаевск.

Функции и полномочия учредителя Школы от имени Муниципального образования город Алапаевск осуществляет Администрация Муниципального образования город Алапаевск (далее - Учредитель).

Юридический адрес Учредителя: 624600 Свердловская область, г. Алапаевск, ул. Ленина, 18.

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

1.4. Место нахождения Школы (юридический адрес Школы): 624611, Свердловская область, г. Алапаевск, п. Асбестовский, ул. Школьная, 33;

фактический адрес – 624611, Свердловская область, г. Алапаевск, п.Асбестовский, улица Школьная, 33

624611, Свердловская область, г. Алапаевск, с.Мелкозерово, улица Школьная, 10.

1.5. Школа филиалов и представительств не имеет.

1.6. Школа как образовательная организация действует на основании Устава, который является основным нормативным локальным актом образовательной организации согласно ч. 1 ст. 25 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации».

1.7. Школа является юридическим лицом, распоряжается имуществом, закрепленным за ней на праве оперативного управления. Имеет печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием, самостоятельный баланс и лицевые счета, открытые в установленном порядке для учета операций по исполнению расходов областного и местного бюджетов, а также для учета средств, полученных от приносящей доход деятельности. Может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Права юридического лица у учреждения в части ведения финансово – хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента регистрации учреждения.

1.9. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.10. Школа проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

1.11. Организация питания обучающихся осуществляется Школой. Школа выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

1.12. В Школе не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные объединения, в т.ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.13. Школа размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление

Глава 2. Предмет, цели и виды деятельности Школы

2.1. Предметом деятельности Школы является:

2.1.1. 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 в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.2. Цели деятельности Школы.

2.2.1. Целями деятельности Школы при осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений общего образования в соответствии с пунктами 2.4. настоящего Устав является:

формирование общей культуры личности обучающихся (нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межкультурного общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению);

развитие индивидуальных способностей обучающегося, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни);

развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающихся, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации;

подготовка обучающихся к жизни в обществе, к осознанному выбору в продолжении образования и началу профессиональной деятельности.

2.3. Для реализации целей учреждение осуществляет основной вид деятельности – образовательную деятельность, которая подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности. Право на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования возникает у Школы с момента его государственной аккредитации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Школа заверяет выдаваемые им документы об образовании установленного образца печатью Школы.

2.4. Основные виды деятельности Школы:

2.4.1. Основные виды деятельности Учреждения направлены на реализацию

- основной общеобразовательной программы начального общего образования,
- основной общеобразовательной программы основного общего образования,
- основной общеобразовательной программы среднего общего образования.

Школа осуществляет образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью

- образовательная программа профессиональной подготовки;
- по дополнительным общеобразовательным программам.

Школа также оказывает

- услуги по питанию обучающихся;
- услуги промежуточной аттестации для экстернов;
- услуги отдыха и оздоровления (Школа организует в пределах планируемых Учредителем сроков функционирование летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей при наличии документа, подтверждающего его соответствие санитарным правилам и нормам);

- предоставление специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;
- обучение на дому;
- организация подвоза обучающихся из близлежащих населенных пунктов (село Мелкозерово, станция Озеро).

2.5. Школа вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, иную, не противоречащую целям школы и закону «Об образовании в Российской Федерации» приносящую доход деятельность, не являющейся основной:

услуги в сфере общественного питания, консультационные услуги, копирование документов, аренда имущества.

Школа вправе вести и иную не противоречащую целям Школы деятельность.

2.6. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами. Локальные нормативные акты принимаются и утверждаются приказом директора, за исключением случаев участия коллегиальных органов в принятии локальных нормативных актов с последующим их утверждением приказом директора Школы. Случаи участия коллегиальных органов управления в принятии локальных нормативных актов предусмотрены главой 4 настоящего Устава.

2.7. Школа в пределах планируемых учредителем сроков для осуществления услуги отдыха и оздоровления обучающихся организует функционирование летнего лагеря при наличии документа, подтверждающего его соответствие санитарным правилам, выданным органом, уполномоченным осуществлять санитарно-эпидемиологический надзор.

2.8. Школа самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом № 273 ФЗ «Об образовании В Российской Федерации», а также В пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области и настоящим Уставом.

2.9. К компетенции Школы относится:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

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

3) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

4) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

5) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

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

7) приобретение бланков документов об образовании;

8) установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» или нормативными правовыми актами Свердловской области;

9) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

10) обеспечение создания и ведения официального сайта школы в информационно — телекоммуникационной сети Интернет,

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

12) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о результатах самообследования, о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

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

14) установление штатного расписания по согласованию с органом уполномоченным в сфере образования — Управлением образования, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

15) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития образовательной организации, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» или нормативными правовыми актами Свердловской области;

16) разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации, Учебного плана, календарного учебного графика и иных документов, регламентирующих образовательный процесс в Школе;

17) организация научно-методической работы и создание условий для дополнительного профессионального образования;

18) отвечает за сохранность документов отдела кадров и бухгалтерии Школы по личному составу и выдачу копий с этих документов для целей пенсионного обеспечения, справок, в том числе архивных справок гражданам;

19) создание условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и охраны труда работников Школы,

20) приём обучающихся в образовательную организацию;

21) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

2.10. Школа самостоятельна в

осуществлении образовательного процесса,

подборе и расстановке кадров,

ведении научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности,

разработке локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области и настоящим Уставом.

2.11. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Школы. Случаи принятия локальных нормативных актов директором Школы и/или коллегиальными органами управления Школой предусмотрены настоящим Уставом, глава 3.

2.12. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации и Свердловской области порядке за:

невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции,

реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса,

качество образования своих выпускников,

жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы во время образовательного процесса,

нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся,

иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

2.13. Школа обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения :

о дате создания Школы,

о структуре Школы;

о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам;

- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах,
- о руководителе учреждения, его заместителях;
- о составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям,
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;
- о наличии и об условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года; о трудоустройстве выпускников;
- об условия подвоза детей из близлежащих населенных пунктах.

2) копии:

документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

плана финансово-хозяйственной деятельности Школы, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3. отчет о результатах самообследования;

4. порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

5. сведения, указанные в п. 3.2. статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Информация подлежит размещению на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

2.14. Информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, размещаются на официальном сайте Школы в сети Интернет и обновляются в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Школы в сети «Интернет» и обновления информации о Школе, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

2.15. Школа имеет в своей структуре структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности: столовую, библиотеку. Организация питания и обеспечение обучающихся печатной продукцией с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ возлагается на Школу.

2.16. Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивается специально закрепленным за Учреждением органом здравоохранения медицинским персоналом Асбестовской ОВП ГБУЗ СО «Алапаевская ГБ», который наряду с администрацией и педагогическими работниками несёт ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Учреждение обязано предоставить помещение для работы медицинских работников.

Глава 3. Организация деятельности учреждения

3.1. Право на образовательную деятельность возникает у общеобразовательного учреждения с момента выдачи ему лицензии.

3.2. Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.3. Школа разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.4. Школа осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам:

- начального общего образования;
 - основного общего образования;
 - среднего общего образования,
- дополнительным общеобразовательным программам по направленностям:
- физкультурно-спортивная;
 - художественно-эстетическая;
 - эколого-биологическая.

программам профессионального обучения.

Дополнительное образование и внеурочная деятельность в Школе строятся в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов и регламентируются локальными актами Школы.

Задачами дополнительного образования являются обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей, адаптация их к жизни в обществе, формирование общей культуры, организация содержательного досуга.

Исходя из запросов обучающихся и родителей (законных представителей) при наличии соответствующих условий Школа в рамках Федерального государственного образовательного стандарта может организовать профильное обучение обучающихся по учебным планам и индивидуальным учебным планам. Порядок профильного обучения по учебным планам и по индивидуальным учебным планам регламентируется локальным актом Школы.

3.5. Содержание общего образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.6. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в следующих формах обучения: очной, очно-заочной, заочной, а также в форме семейного образования и самообразования. Формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Школой самостоятельно. Допускается сочетание форм получения образования и форм обучения. Перевод обучающегося на получение образования в иной форме осуществляется в установленном порядке с согласия родителей (законных представителей).

3.7. Школа обеспечивает занятия на дому с обучающимися на основании заключения клинико-экспертной комиссии медицинского учреждения о состоянии здоровья и заявления родителей (законных представителей) обучающихся. Обучение проводится в соответствии с инструкцией Министерства образования Российской Федерации. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

3.8. Общеобразовательная программа включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, государственных образовательных стандартов.

3.9. При реализации общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

3.10. Общеобразовательные программы реализуются Школой как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

3.11. При реализации общеобразовательных программ Школой может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания общеобразовательной программы и построения учебных планов, использование соответствующих образовательных технологий.

3.12. Пределы наполняемости классов-комплектов устанавливается в соответствии с нормативами СанПиНа. При наличии необходимых условий и средств возможно деление классов на группы при проведении занятий по иностранным языкам, информатике и ИКТ в 5-х - 11-х классах, по технологии в 5-х - 8-х классах при количестве обучающихся в классе 20 и более.

3.13. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых общеобразовательных программ осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы. При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным

планом его продолжительность может быть изменена Школой с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

3.14. Содержание образования в Школе определяется образовательными программами, утверждаемыми Школой самостоятельно. Основные образовательные программы в Школе разрабатываются на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и обеспечивают достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.15. Образовательная деятельность по общеобразовательным программам, в том числе адаптированным основным образовательным программам, организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется Школой в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы.

3.16. Учебный год в Школе начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы.

3.17. Учреждение организует подвоз учащихся школьным автобусом со ст. Озеро и с. Мелкозерово.

3.18. Обучение в Школе может осуществляться в две смены. В соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями в первую смену обучаются учащиеся 1, 5, выпускных классов основной и средней школы.

Обучение учащихся других классов во вторую смену определяется возникающей необходимостью в связи с организацией подвоза обучающихся из с. Мелкозёрово и ст. Озеро для осуществления образовательного процесса.

3.19. В процессе освоения общеобразовательных программ обучающимся по программам общего образования предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Школой самостоятельно. Для обучающихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.20. Режим занятий обучающихся устанавливается соответствующим локальным актом Школы. Школа работает в режиме пятидневной и шестидневной учебной недели в соответствии с расписанием занятий. Обучение в Школе осуществляется с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований.

3.21. Пятидневная и шестидневная учебная неделя в Школе устанавливается с учетом максимально допустимой недельной нагрузки на одного обучающегося. В субботние дни для обучающихся преимущественно организуются консультации, индивидуальная работа с детьми, внеурочная деятельность, работа кружков и секций, дополнительные образовательные услуги.

3.22. Освоение общеобразовательной программы, в т. ч. отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и

промежуточной аттестации обучающихся определяются соответствующим Положением школы о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.23. В Школе применяется форма и система оценивания, установленная соответствующим локальным актом.

3.24. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации, а также с текущей оценкой знаний по предмету за четверть (полугодие) обучающийся (его родители или законные представители) имеет право на обращение в Комиссию по урегулированию споров школы.

3.25. 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.

3.26. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

3.27. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, образовательное учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

3.28. Обучающиеся, 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.

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

3.30. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета.

3.31. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся. Государственная (итоговая) аттестация осуществляется в формах и порядке, установленными нормативными правовыми актами федерального уровня.

3.32. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.33. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.34. Выпускникам Школы после прохождения ими государственной (итоговой) аттестации выдаётся документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Школы.

3.35. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам отчисленным из Школы, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному Школой.

3.36. Лица, осваивающие образовательную программу в форме семейного образования или самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе основного общего или среднего общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Школе по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего и среднего общего образования бесплатно. При прохождении указанной аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

3.37. Права и обязанности участников образовательных отношений устанавливаются законодательством об образовании, иными федеральными законами, локальными нормативными актами Школы.

Глава 4. Управление учреждением

4.1. В управлении Школой реализуется государственно-общественный подход. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее Учредителем.

4.2.1. Права и обязанности директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключенным с Учредителем. Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени Школы без доверенности.

4.2.2. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью школы, организует планирование её деятельностью, осуществляет контроль результатов; установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации; устанавливает и утверждает структуру управления деятельностью Школы; осуществляет прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, и несет ответственность за уровень их квалификации;

имеет право перераспределять должностные обязанности между заместителями, работниками Школы или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей в пределах установленной трудовой деятельности;

открывает счета в органах казначейства, обладает правом первой подписи финансовых документов, является распорядителем денежных средств, обеспечивая их рациональное использование в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности школы; распределяет (перераспределяет) должностные обязанности между работниками учреждения, утверждает учебную нагрузку, определяет тарификацию, устанавливает оклады, доплаты, надбавки компенсационного и стимулирующего характера, премии и материальную помощь сотрудникам школы в пределах имеющихся средств и действующей системы оплаты труда в школе, если иное не установлено нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления или законодательством субъекта Российской Федерации;

утверждает должностные инструкции, календарный учебный график работ и расписание занятий на каждый учебный год;

осуществляет прием граждан в школу, зачисляет, переводит, отчисляет и исключает обучающихся в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;

издаёт приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками и обучающимися;

утверждает локальные акты учреждения;

устанавливает оклады работникам, привлеченным для оказания платных дополнительных образовательных услуг, в пределах финансовых средств с учетом нормативов; обеспечивает лицензирование образовательной деятельности, государственную аккредитацию учреждения;

утверждает или приостанавливает принятые Советом школы и другими коллегиальными органами управления школой решения, которые не противоречат настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации, обеспечивает условия выполнения санитарно-гигиенических, противопожарных и иных требований и условий охраны жизни, труда, сбережения физического здоровья и информационной безопасности обучающихся и сотрудников школы и их прав.

Осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения деятельности школы, которые определяются трудовым договором и должностной инструкцией директора школы и не являющиеся исключительной компетенцией коллегиальных органов управления школой.

4.3. В школе формируются коллегиальные органы управления, деятельность которых регламентируется локальными нормативными актами — Положениями. К коллегиальным органам управления относятся Совет школы, общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Общешкольный родительский комитет.

4.4. Совет школы: Срок полномочий - один год. Члены Совета Школы выбираются:

- на классных родительских собраниях каждого класса (председатели родительского комитета) – представители от родителей;
- на классных ученических собраниях – представители обучающихся 9-11 классов;
- на общем собрании сотрудников – представители работников Школы.

В состав Совета входят: руководитель Учреждения, его заместители, представители педагогов, родители (законные представители), обучающиеся Школы.

Представительство в Совет осуществляется по следующему принципу:

- от обучающихся: по 1 человеку от каждого 9-11 классов, избираемых на ученических собраниях;
- от работников Школы: 1 человек от каждого десятка работников избираемого на собрании трудового коллектива;
- от родителей по одному человеку от каждой ступени образования, избираемых на родительском собрании.

К компетенции Совета школы относится:

- определение основных направлений развития Школы;
- содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- рассмотрение вопросов и участие в создании здоровых и безопасных условий труда, обучения и воспитания в Школе;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случае, если стороны не пришли к обоюдному соглашению;
- взаимодействие с другими органами самоуправления в Школе.

Решения на Совете школы принимаются простым большинством голосов.

Совет школы несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Решения Совета, противоречащие положениям Устава Школы, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению участниками образовательного процесса.

4.5. В руководстве Школы принимает участие Педагогический совет:

4.5.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Школы для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

4.5.2. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Школы. Решения педагогического совета, утверждённые приказом директора, являются обязательными для исполнения.

4.5.3. К компетенции педагогического совета относится:

- обсуждение и утверждение планов работы Школы;
- принятие локальных актов;
- участие в разработке и обсуждении Устава (новой редакции) школы до его принятия Советом Учреждения;
- принятие решений о проведении промежуточной аттестации, о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности сдать экзамены в «щадящем режиме», переводе обучающихся в следующий класс или

об оставлении их на повторный курс; выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

- принятие решений об исключении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определённом Законом Российской Федерации «Об образовании» и Уставом Школы.

4.5.4. В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Школе на основании трудового договора по основному месту работы. Председателем педагогического совета является руководитель Школы. Ведение протоколов выполняет секретарь педсовета, избираемый на 1 год. Заседание педсовета правомочно, если на них присутствует более половины его состава. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании и утверждаются директором Школы. В случае равенства голосов решающим является голос директора Школы.

4.5.5. Плановые педсоветы (тематические, по итогам учебного года, на начало учебного года) проводятся 1 раз в квартал по плану работы Школы; внеплановые – по мере необходимости в установленном режиме работы Школы день рабочих совещаний.

Компетенция педагогического совета Школы:

- определяет приоритетные направления развития Школы;
- рассматривает план работы на учебный год;
- принимает образовательные программы и учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- обсуждает программу развития Школы;
- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- вносит предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- рассматривает вопросы проведения итоговой аттестации выпускников в соответствии с нормативными документами;
- принимает решение о проведении в учебном году промежуточной аттестации обучающихся, определяет её формы и устанавливает сроки её проведения;
- принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, об окончании обучающимся Школы, а также (по усмотрению родителей (законных представителей) обучающегося) продолжении обучения в других формах образования;
- заслушивает администрацию Школы по вопросам, связанным с организацией образовательного процесса;
- подводит итоги деятельности Школы за четверть, полугодие, год;
- требует от всех членов педагогического коллектива единства принципов в реализации целей и задач деятельности;
- рекомендует членов педагогического коллектива к награждению;

– принимает Положения: о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся; о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся; о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся; иные локальные акты.

4.6. Собрание трудового коллектива и его компетенция.

В состав собрания трудового коллектива входят все сотрудники Школы. Общее собрание трудового коллектива созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Правомочность заседания собрания трудового коллектива при наличии половины и более его состава. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании. Процедура голосования определяется общим собранием работников Школы.

К компетенции собрания трудового коллектива Школы относится:

принятие локальных нормативных актов: Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, Положения о системе оплаты труда работников образовательной организации (данное решение принимается по согласованию с Директором Школы), Устава школы (принятие новой редакции, изменений и Дополнений), инструкций по охране труда, Положения о комиссии по охране труда;

участие в определении приоритетных направлений деятельности Школы;

рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Школы, заслушивает отчет Директора Школы о его исполнении, исполнении Коллективного договора;

выборы представителей работников в органы и комиссии Школы, обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Школе, дает рекомендации по ее укреплению;

рассматривает иные вопросы деятельности Школы, вынесенные на рассмотрение Директором Школы.

4.7. В Школе может действовать общешкольный родительский комитет и классные родительские комитеты.

4.7.1. Задачами родительских комитетов являются содействие, обеспечение единства педагогических требований к обучающимся, развитие инициативы в работе всего коллектива, расширение коллегиальных, демократических форм управления, оказание помощи в воспитании и обучении обучающихся. В состав родительского комитета школы входит представитель администрации школы (директор) с правом решающего голоса. Решения комитетов принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

4.7.2. К полномочиям родительских советов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Школы.

Общешкольный родительский комитет имеет право на содействие созданию в

Школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса; осуществление контроля организации питания и медицинского обслуживания в Школе в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Школы,

согласование локальных актов, связанных с вопросами организации образовательной деятельности, в том числе регламентирующими правила приема обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися;

принятие решений о привлечении обучающихся к общественно-полезному труду;

оказание помощи и содействия педагогическому коллективу в совершенствовании условий организации образовательного процесса, организации занятости обучающихся во внеурочной деятельности;

давать оценку работе Школы на основании ежегодного публичного доклада директора;

содействовать организации деятельности Школы путем консультирования работников Школы, информационной поддержки проводимых Школой мероприятий, содействия защите прав и интересов Школы и другими способами; привлекать средства пожертвований на уставную деятельность Школы.

4.8. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Школе могут создаваться:

- совет ученического самоуправления обучающихся (Совет старшеклассников) из представителей 7-11 классов и действующего под руководством заместителя директора по воспитательной работе Совет старшеклассников действуют на основании Положения и не противоречит Уставу.

- профессиональный союз работников образовательной организации, осуществляющий свою деятельность в пределах прав Трудового кодекса Российской Федерации и полномочий коллективного договора.

Глава 5. Финансовое обеспечение деятельности учреждения и имущество

5.1. Все имущество Школы находится в собственности муниципального образования город Алапаевск, отражается на самостоятельном балансе Школы и закреплено за ней на праве оперативного управления и используется для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

Закрепленное за Школой имущество учитывается в Едином реестре муниципального имущества МО город Алапаевск в установленном порядке.

5.2. Земельный участок закрепляется за Школой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в постоянное (бессрочное) пользование.

5.3. Школа, за которой имущество закреплено на праве оперативного управления, вправе владеть и пользоваться этим имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Алапаевск и (или) руководителя Уполномоченного органа в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.

5.4. Школа без согласия Учредителя и (или) руководителя Уполномоченного органа не вправе распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней Уполномоченным органом на праве оперативного управления или приобретенным Школой за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, находящимся у неё на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.5. Учреждение не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, в том числе имущества приобретенного за счет средств, выделенных Школе из бюджета МО город Алапаевск, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

5.6. Школа несёт ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ней имущества.

5.7. Школа имеет право в случае износа в установленном законом порядке с согласия Учредителя списывать с баланса находящееся в оперативном управлении оборудование, сооружения и иное имущество. Списание имущества и распоряжение списанным имуществом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления Муниципального образования город Алапаевск.

5.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества;

2) денежные средства, выделяемые Школе в виде субсидий из бюджета муниципального образования город Алапаевск на основании муниципального задания, которое для Школы формируется и утверждается Учредителем в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Алапаевска, в соответствии с видами деятельности, определенными настоящим Уставом к основной деятельности;

3) добровольные пожертвования юридических и физических лиц в наличной и безналичной форме, а также в виде товаров, работ, услуг;

4) доходы от выполнения работ, оказания услуг, реализации продукции, при осуществлении приносящей доход деятельности, разрешенной настоящим

Уставом;

5) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации и Свердловской области, поступления.

5.9. Финансовое обеспечение Школы осуществляется в форме субсидий в соответствии с муниципальным заданием Учредителя, бюджетных инвестиций и субсидий на иные цели. Финансовое обеспечение осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объёма субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания в течение срока его выполнения, осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

5.10. Школа ежегодно предоставляет Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Школы, в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.

5.11. Школа, как хозяйствующий субъект, обязана представлять заинтересованным пользователям (прежде всего, Учредителю) годовую и промежуточную (квартальную) бухгалтерскую отчетность в соответствии с нормами Бюджетного законодательства Российской Федерации.

5.12. Школа вправе осуществлять иные (отличные от основных) виды деятельности - привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований, оказания платных услуг. Школа вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг по заданиям. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Школой в соответствии с уставными целями. Школа осуществляет приносящую доходы деятельность лишь в случаях, не противоречащих федеральным законам. Доходы в вышеуказанных случаях поступают в самостоятельное распоряжение образовательного учреждения. Финансовое обеспечение иной образовательной деятельности осуществляется за счет доходов от приносящей доходы деятельности и иных не запрещенных законом источников и с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества. Привлечение дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

5.13. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией Учредителем или приобретенного Организацией за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

Средства, полученные от приносящей доход деятельности, используются на обеспечение и развитие образовательного процесса.

5.14. Списание имущества и распоряжение списанным имуществом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления Муниципального образования город Алапаевск.

5.15. Школа вправе:

- осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с настоящим Уставом;
- заключать сделки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
- заключать договоры на поставку товаров, работ и услуг в целях реализации функций, предусмотренных Уставом, в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- открывать счета в кредитных организациях или лицевые счета в Управлении финансов Администрации города Алапаевска. Открытие и ведение лицевых счетов Школа осуществляет в порядке, установленном Управлением финансов Администрации города Алапаевска.
- выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества не осуществляется.

5.16. Школа не вправе:

- заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем.
- самостоятельно распоряжаться земельным участком, предоставленным ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.17. Администрация Муниципального образования город Алапаевск не имеет права на получение доходов от осуществления Школой деятельности и использования закрепленного за Школой имущества.

5.18. Школа строит свои отношения с муниципальными органами, другими организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов. Школа представляет заключенные от своего имени договоры, из которых вытекают денежные обязательства городского бюджета, в финансовое управление Администрации города Алапаевска для регистрации и учета.

5.19. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения являются:

1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества;

2) денежные средства, выделенные Школе в виде субсидий из бюджета Муниципального образования город Алапаевск на основании муниципального

задания, которое формируется для учреждения и утверждается главным распорядителем бюджетных средств — Управлением образования - в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Алапаевска, в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности.

3) добровольные взносы и пожертвования юридических и (или) физических лиц в наличной и безналичной форме, а также в виде товаров, работ и услуг;

4) доходы от выполнения работ, оказания услуг, реализации продукции, при осуществлении приносящей доход деятельности, разрешенной настоящим Уставом;

5) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.20. Крупная сделка может быть совершена учреждением только с предварительного согласия Администрации Муниципального образования город Алапаевск. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением имущества (которым учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным её бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

6.21. Имущество, переданное Администрацией муниципального образования город Алапаевск или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, и закрепленное за Школой на праве оперативного управления, может быть изъято Учредителем как полностью, так и частично в случае:

- при принятии решения о реорганизации или ликвидации Школы;
- при нарушении условий пользования имуществом, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления Муниципального образования город Алапаевск.

5.22. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением собственником этого имущества или приобретенного учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Муниципальное образование город Алапаевск не несет ответственности по обязательствам Школы.

5.23. Школа обязана предоставлять в Управление имущественных, правовых отношений и налоговых доходов сведения о приобретении имущества за счет средств, выделенных Учредителем Школе на приобретение этого имущества, а также за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, об имуществе, подаренном Школе третьими лицами, а также изменившиеся сведения о имуществе, находящемся в оперативном управлении Школы — для включения сведений в реестр объектов муниципальной собственности города Алапаевска.

5.24. Школа устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы. Система оплаты труда, доплат и надбавок, порядок премирования и ведения табельного учета устанавливаются и ведутся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами Муниципального образования город Алапаевск, локальными нормативными актами Школы.

6.25. При приобретении товаров, работ, услуг за счет субсидий в соответствии с муниципальным заданием учредителя, бюджетных инвестиций и субсидий на иные цели, на Школу распространяется действие Федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». При приобретении товаров, работ, услуг за счет добровольных пожертвований, средств от оказания платных услуг, на Школу распространяется действие Федерального закона № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

5.26. Имущество Школы, в том числе денежные средства, учитываются на его балансе. Школа осуществляет оперативный бухгалтерский учет в соответствии с действующим законодательством и предоставляет Управлению образования Муниципального образования город Алапаевск бухгалтерские отчеты в соответствии с действующим законодательством.

6. Внесение изменений и дополнений в Устав учреждения

6.1. Изменения в Устав Школы утверждаются Учредителем Муниципального образования город Алапаевск и регистрируются в порядке, установленном действующим законодательством.

Глава 7. Реорганизация и ликвидация учреждения

7.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена по решению Учредителя путём реорганизации или ликвидации. Реорганизация или ликвидация Школы осуществляется в случае и порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Школа может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации. Школа может быть реорганизована, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав обучающихся на получение образования.

7.2. При реорганизации (изменения организационно-правовой формы, статуса) Школы её Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации теряют силу, если законом не предусмотрено иное.

7.3. Ликвидация Школы осуществляется в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

7.4. Ликвидация Школы может осуществляться:

- по решению Учредителя;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещённой законом, либо деятельности, не соответствующей уставным целям Учреждения.

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

7.6. При ликвидации Школы, учитываемые на отдельном балансе доходы, полученные от предпринимательской деятельности, и приобретённое за счёт этих доходов имущество за вычетом платежей, связанных с выполнением обязательств, направляются на развитие образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Школы.

7.7. В случае реорганизации документы по личному составу, финансово-хозяйственные документы другие передают правопреемнику в соответствии с установленными правилами.

7.8. При ликвидации все документы передаются в городской муниципальный архив в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счёт средств Школы.

7.9. Ликвидация Школы считается завершённой с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.10. Изменение типа Школы не является её реорганизацией. При изменении типа Школы в настоящий Устав вносятся изменения. Изменение типа Школы осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Администрации города Алапаевска.

Школа при изменении типа вправе осуществлять предусмотренные настоящим Уставом виды деятельности на основании лицензии, свидетельства о государственной аккредитации, выданных Школе до изменения её типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуются переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

Глава 8. Локальные нормативные акты Школы

8.1. Школа самостоятельна в принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, настоящим Уставом.

Перечень видов локальных актов Школы:

- 1) приказы директора Школы;
- 2) положения;
- 3) инструкции;
- 4) правила;
- 5) графики;
- 6) коллективный договор;

7) планы;

8) другие виды локальных актов, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

8.2. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области и в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.3. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режима занятий обучающихся; формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями несовершеннолетних), Школой и родителями (законными представителями).

8.4. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся, принимаются педагогическим советом с учетом мнения общешкольного родительского комитета, совета обучающихся, утверждаются приказом директора.

8.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права работников Школы, принимаются общим собранием работников с учетом мнения представительного органа работников в порядке и случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

8.6. Иные локальные нормативные акты утверждаются распорядительным актом директора Школы (приказом).

8.7. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся, работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, положением, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Школой.

Устав МБОУ СОШ №17(новая редакция)
принят на собрании трудового коллектива
протокол №4 от 14 июня 2016 г.

Прогито и пронумеровано
46 (двадцать шесть)

листов

Вед. специалист отдела Администрации

МО город Алпаевск

Исполн. Е. В. Бессонова



[Handwritten signature]

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации
Муниципального образования

город Алапаевск

от « _____ » 2018г. № _____

Глава Муниципального образования
город Алапаевск

С.Г. Беспалов



Лист изменений в Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17»

Пункт 2.9 главы 2 «Предмет, цели и виды деятельности Школы» дополнить пунктами 21,22, 23:

- «21) поощрение обучающихся в соответствии с установленными образовательной организацией видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
- 22) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 23) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом».

Пункт 4.2.2 главы 4 «Управление учреждением» изложить в следующей редакции:

«4.2.2 Директор Школы исполняет следующие обязанности:

осуществляет руководство текущей деятельностью Школы, организует планирование её деятельности; устанавливает и утверждает структуру управления деятельностью Школы в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения;

представляет Школу во всех учреждениях и организациях, действуя без доверенности от имени Школы;

создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения, направленных на улучшение работы образовательного учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

Принимает меры по обеспечению образовательного учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в образовательном учреждении;

организует обеспечение прав участников образовательного процесса в Школе;

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

принимает локальные акты однократного исполнения: издаёт приказы и распоряжения (в рамках своей компетенции), обязательные для исполнения педагогическими работниками и обучающимися Школы;

организует и контролирует работу административно-управленческого аппарата;

по согласованию с органом местного самоуправления, уполномоченным в сфере образования – Управлением образования утверждает штатное расписание Школы;

разрабатывает должностные инструкции (обязанности) работников;

осуществляет прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, и несет ответственность за уровень их квалификации;

осуществляет прием граждан в Школу; зачисляет, переводит и отчисляет обучающихся в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;

утверждает по согласованию с органом местного самоуправления, уполномоченным в сфере образования – Управлением образования план финансово-хозяйственной деятельности, обеспечивает доступность отчета о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности и использования закрепленного за Школой имущества;

является распорядителем денежных средств, обеспечивает их рациональное использование в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности Школы;

распределяет учебную нагрузку, определяет тарификацию, устанавливает оклады и назначает доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера в пределах имеющихся средств, а также премии, материальную помощь работникам организации, руководствуясь локальными актами действующей в Школе системы оплаты труда, если иное не установлено нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления или законодательством субъекта Российской Федерации;

определяет список учебников и учебные пособия для использования в образовательном процессе, принимает решение о комплектации 1,10 классов;

обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся в образовательном учреждении.

утверждает режим занятий и календарный учебный график на каждый учебный год Школы, расписание занятий обучающихся;

утверждает принятые Общим собранием работников, педагогическим советом, Общешкольным родительским комитетом решения, содержание которых не противоречит Уставу Школы и законодательству Российской Федерации;

обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом образовательного учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

обеспечивает условия выполнения санитарно-гигиенических и противопожарных требований, иных требований и других необходимых условий образовательной деятельности, связанных с охраной жизни и здоровья обучающихся, укреплением их здоровья и физическим развитием, соблюдением информационной безопасности и безопасности труда;

осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения образовательной деятельности Школы, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим Уставом, и выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации. В частности право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам.

Директор школы имеет право:

издавать приказы или распоряжения, обязательные для исполнения работающими в учебном заведении;

давать подчиненным ему сотрудникам и службам поручения, задания по кругу вопросов, входящих в его функциональные обязанности;

контролировать выполнение производственных заданий, своевременное выполнение отдельных поручений и заданий подчиненными ему службами;

запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам его деятельности, подчиненных ему служб и подразделений;

взаимодействовать с другими предприятиями, организациями и учреждениями по производственным и другим вопросам, относящимся к его компетенции;

принимать решение об объявлении работникам благодарности за значимую для организации и качественно выполненную работу или применении к работникам Школы при имеющихся основаниях дисциплинарных взысканий;

направлять ходатайство на представление работников к награждению Почетными грамотами с учетом рекомендаций Общего собрания работников в орган местного самоуправления, уполномоченным в сфере образования – Управлением образования;

посещать учебные занятия с обучающимися при условии соблюдения директором требований (например, он не вправе делать замечания учителю или упрекать его во время урока);

вносить корректировки, кратковременные изменения в расписание уроков по тем или иным причинам;

подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

пользоваться иными правами, установленными Трудовым кодексом РФ и другими законодательными актами РФ;

имеет право перераспределять должностные обязанности между заместителями, работниками Школы или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей в пределах установленной трудовой деятельности».

Пункты 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7 главы 4 «Управление учреждением» изложить в следующей редакции:

«4.3. В школе формируются коллегиальные органы управления, деятельность которых регламентируется локальными нормативными актами — Положениями. К коллегиальным органам управления относятся Совет школы, общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Общешкольный родительский комитет.

4.4. Совет школы: Срок полномочий - один год. Члены Совета Школы выбираются:

- на классных родительских собраниях каждого класса (председатели родительского комитета) – представители от родителей;
- на классных ученических собраниях – представители обучающихся 9-11 классов;
- на общем собрании сотрудников – представители работников Школы.

В состав Совета входят: руководитель Учреждения, его заместители, представители педагогов, родители (законные представители), обучающиеся Школы.

Представительство в Совет осуществляется по следующему принципу:

- от обучающихся: по 1 человеку от каждого 9-11 классов, избираемых на ученических собраниях;
- от работников Школы: 1 человек от каждого десятка работников избираемого на собрании трудового коллектива;
- от родителей по одному человеку от каждой ступени образования, избираемых на родительском собрании.

К компетенции Совета школы относится:

- определение основных направлений развития Школы;
- содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- рассмотрение вопросов и участие в создании здоровых и безопасных условий труда, обучения и воспитания в Школе;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случае, если стороны не пришли к обоюдному соглашению;
- взаимодействие с другими органами самоуправления в Школе.

Решения на Совете школы принимаются простым большинством голосов.

Совет школы несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Решения Совета, противоречащие положениям Устава Школы, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению участниками образовательного процесса.

Порядок выступления лиц, уполномоченных Советом школы от имени Школы:

Представители Совета школы вправе самостоятельно выступать от имени Школы, действовать в интересах Школы, добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства

Представители Совета школы вправе выступать от имени Школы на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Школы в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители Совета школы несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. В руководстве Школы принимает участие Педагогический совет:

4.5.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Школы для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

4.5.2. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Школы. Решения педагогического совета, утверждённые приказом директора, являются обязательными для исполнения.

4.5.3. К компетенции педагогического совета относятся:

- обсуждение планов работы Школы;
- участие в разработке и обсуждении Устава (новой редакции) школы до его принятия;
- принятие решений о проведении промежуточной аттестации, о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности сдать экзамены в «щадящем режиме», переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс; выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- принятие решений об исключении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определённом Законом Российской Федерации «Об образовании» и Уставом Школы.

4.5.4. В Педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Школе на основании трудового договора по основному месту работы. Педагогический совет выбирает из своего состава председателя и секретаря. Ведение протоколов выполняет секретарь Педагогического совета, избираемый на 1 год. Заседания Педагогического совета Школы правомочны, если на них присутствует более половины его состава (50 % + 1 человек). Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании и утверждаются директором Школы.

4.5.5. Плановые педсоветы (тематические, по итогам учебного года, на начало учебного года) проводятся 1 раз в квартал по плану работы Школы; внеплановые – по мере необходимости в установленном режиме работы Школы день рабочих совещаний.

Компетенция педагогического совета Школы:

- определяет приоритетные направления развития Школы;
- рассматривает план работы на учебный год;
- принимает образовательные программы и учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

- обсуждает программу развития Школы;
- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- вносит предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- рассматривает вопросы проведения итоговой аттестации выпускников в соответствии с нормативными документами;
- принимает решение о проведении в учебном году промежуточной аттестации обучающихся, определяет её формы и устанавливает сроки её проведения;
- принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, об окончании обучающимися Школы, а также (по усмотрению родителей (законных представителей) обучающегося) продолжении обучения в других формах образования;
- заслушивает администрацию Школы по вопросам, связанным с организацией образовательного процесса;
- подводит итоги деятельности Школы за четверть, полугодие, год;
- требует от всех членов педагогического коллектива единства принципов в реализации целей и задач деятельности;
- рекомендует членов педагогического коллектива к награждению;
- принимает Положения: о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся; о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся; о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся; иные локальные акты.

4.5.6. Порядок выступления лиц, уполномоченных Педагогическим советом от имени Школы:

- Представители Педагогического совета вправе самостоятельно выступать от имени Школы, действовать в интересах Школы, добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства
- Представители Педагогического совета вправе выступать от имени Школы на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Школы в объеме прав, предусмотренных доверенностью.
- В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители Педагогического совета несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Собрание трудового коллектива и его компетенция.

В состав собрания трудового коллектива входят все сотрудники Школы. Общее собрание трудового коллектива созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Правомочность заседания собрания трудового коллектива при наличии половины и более его состава. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании. Процедура голосования определяется общим собранием работников Школы.

К компетенции собрания трудового коллектива Школы относятся:

- принятие локальных нормативных актов: Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, Положения о системе оплаты труда работников образовательной организации (данное решение принимается по согласованию с Директором Школы), Устава школы (принятие новой редакции, изменений и Дополнений), инструкций по охране труда, Положения о комиссии по охране труда;
- участие в определении приоритетных направлений деятельности Школы;
- рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Школы,

- заслушивает отчет Директора Школы о его исполнении, исполнении Коллективного договора;
- выборы представителей работников в органы и комиссии Школы,
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Школе, дает рекомендации по ее укреплению;
- рассматривает иные вопросы деятельности Школы, вынесенные на рассмотрение Директором Школы.

Порядок выступления лиц, уполномоченных общим собранием от имени образовательной организации:

Представители общего собрания вправе самостоятельно выступать от имени образовательной организации, действовать в интересах образовательной организации, добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства

Представители общего собрания вправе выступать от имени образовательной организации на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором образовательной организации в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители общего собрания несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. В Школе может действовать общешкольный родительский комитет и классные родительские комитеты.

4.7.1. Задачами родительских комитетов являются содействие, обеспечение единства педагогических требований к обучающимся, развитие инициативы в работе всего коллектива, расширение коллегиальных, демократических форм управления, оказание помощи в воспитании и обучении обучающихся. В состав родительского комитета школы входит представитель администрации школы (директор) с правом решающего голоса. Решения комитетов принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

4.7.2. К полномочиям родительских советов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Школы.

Общешкольный родительский комитет имеет право на содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса; осуществление контроля организации питания и медицинского обслуживания в Школе в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Школы,

согласование локальных актов, связанных с вопросами организации образовательной деятельности, в том числе регламентирующими правила приема обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися;

принятие решений о привлечении обучающихся к общественно-полезному труду; оказание помощи и содействия педагогическому коллективу в совершенствовании условий организации образовательного процесса, организации занятости обучающихся во внеурочной деятельности;

давать оценку работе Школы на основании ежегодного публичного доклада директора; содействовать организации деятельности Школы путем консультирования работников Школы, информационной поддержки проводимых Школой мероприятий, содействия защите прав и интересов Школы и другими способами;

привлекать средства пожертвований на уставную деятельность Школы.

Порядок выступления лиц, уполномоченных общешкольным родительским комитетом от имени образовательной организации:

Представители общешкольного родительского комитета вправе самостоятельно выступать от имени образовательной организации, действовать в интересах образовательной организации, добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства

Представители педагогического совета вправе выступать от имени образовательной организации на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором образовательной организации в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители Педагогического совета несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.»

Пункт 8.4 главы 8 «Локальные нормативные акты Школы» изложить в следующей редакции:

«8.4. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся, принимаются педагогическим советом с учетом мнения общешкольного родительского комитета, совета обучающихся, утверждаются приказом директора.

8.4.1. Педагогический совет Школы, директор образовательного учреждения в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся Школы, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в общешкольный родительский комитет, совет обучающихся

8.4.2. Общешкольный родительский комитет, совет обучающихся не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет в Педагогический совет Школы или директору образовательного учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

8.4.3. В случае, если общешкольный родительский комитет, совет обучающихся выразили согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 8.4.2 настоящего Устава срок, Педагогический совет школы, директор образовательного учреждения принимает локальный нормативный акт.

8.4.4. В случае, если мотивированное мнение общешкольного родительского комитета, совета обучающихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Педагогический совет Школы, директор вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта, либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.»

Прошито и пронумеровано

7 (ссылка)

листов

Ведущий специалист отдела организационного
обеспечения Администрации

МО город Алашанка

О.В. Самойлова



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575821

Владелец Можарова Жанна Вадимовна

Действителен с 21.06.2021 по 21.06.2022