

СОГЛАСОВАН

Начальник муниципального
казенного учреждения «Управление
образования и местной администрации
Чегемского муниципального района»



Арипшева Ж.К.

«18» апреля 2017г.

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы
местной администрации
Чегемского муниципального района
от «18» апреля 2017г. № 241-нв

Глава местной администрации
Чегемского муниципального района
Текушев А.А.



Подписано цифровой подписью: А. Л.
Кабжихов
Версия Adobe Acrobat Reader:
2023.003.20284

УСТАВ

муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2 им.Х.М.Шогенова»
г.п. Чегем
Чегемского муниципального района
Кабардино-Балкарской Республики.

Начальник учреждения
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2 им.Х.М.Шогенова»
Чегемского муниципального района
Коков Р.Ц.



Принят

общим собранием трудового коллектива
МКОУ «СОШ №2 им.Х.М.Шогенова»
г.п. Чегем
протокол № 2 от «12» 04 2017г.
Директор Кабжихов А.Л.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 им.Х.М.Шогенова» г.п.Чегем Чегемского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики (далее – Учреждение), переименованного на основании постановления местной администрации Чегемского муниципального района от 29.11.2011 г. №355-па муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2 им.Х.М.Шогенова» г.п.Чегем Чегемского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики.

1.2. Учреждение является социально-ориентированной некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, действующей на основании данного устава и локальных нормативных актов, регламентирующих ее деятельность.

1.3. Учреждение является гражданским, светским образовательным учреждением, реализующим права граждан на общедоступное и бесплатное дошкольное, начальное общее, основное общее и среднее общее образование независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, социального, имущественного и должностного положения, места жительства и отношения к религии.

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банках, бланки, штампы, круглую печать, официальный сайт в сети «Интернет».

1.5. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, принимает обязательства, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.6. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

В составе Учреждения могут организовываться такие структурные единицы как методические объединения, творческие лаборатории, психологические и социально - педагогические службы, логопедический пункт, консультационный пункт, деятельность которых может быть направлена на диагностирование, мониторинг, консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и других участников образовательных отношений, информационное сопровождение.

1.7. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.8. Учреждение имеет структурное подразделение: дошкольное отделение.

Структурное подразделение Учреждения не является юридическим лицом, и действует на основании устава Учреждения и Положения о дошкольном отделении, утвержденного в порядке, установленном Уставом Учреждения.

1.9. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий и религиозных организаций (объединений).

1.10. Учреждение имеет право на вступление в педагогические, научные и иные общества, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.д.

Учреждение вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов, действующих на основании уставов и имеющих целью совершенствование образования.

1.11. Персонал Учреждения могут составлять педагогические работники, а также инженерно-технические, административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные, медицинские и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции.

Права, обязанности и ответственность педагогических работников, а также иных работников, занимающих должности, указанные в п. 1.9, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

1.12. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.13. Учреждение в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации выдает по реализуемым аккредитованным образовательным программам лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, документы государственного образца об уровне образования.

Учреждение заверяет выдаваемые им документы об образовании и (или) о квалификации установленного образца печатью Учреждения.

1.14. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.15. Учреждение в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, подзаконными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, нормативными правовыми актами Местной администрации Чегемского муниципального района, настоящим уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

2. Наименование образовательного учреждения, организационно-правовая форма и тип

2.1. Полное наименование образовательного учреждения - муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2 им.Х.М.Шогенова» г.п.Чегем Чегемского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики.

2.2. Сокращенное наименование - МКОУ «СОШ №2им.Х.М.Шогенова» г. п.Чегем.

2.3. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное казенное учреждение.

Тип - общеобразовательная организация.

3. Место нахождения Учреждения:

3.1. Юридический адрес: 361401, Российская Федерация, Кабардино-Балкарская Республика, Чегемский муниципальный район, г.п.Чегем, ул. Свободы,160

3.2. Фактический адрес: 361401, Российская Федерация, Кабардино-Балкарская Республика, Чегемский муниципальный район, г.п.Чегем, ул.Свободы,160.

4. Учредитель Учреждения

4.1. Учредителем Учреждения является местная администрация Чегемского муниципального района.

4.2. Полномочия Учредителя осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и уставом Учредителя.

4.3. Учреждение находится в ведомственном подчинении муниципального казенного учреждения «Управление образования местной администрации Чегемского муниципального района», наделенного Учредителем полномочиями по решению вопросов местного значения в сфере образования.

5. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

5.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

5.2. Предметом деятельности Учреждения является:

- реализация гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, дополнительного образования;
- обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства;
- обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

5.3. Основными целями Учреждения являются:

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

- формирование личности обучающегося начального звена, развитие его индивидуальных способностей, 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);

- становление и формирование личности обучающегося основного звена (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации и языками Кабардино-Балкарской Республики, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению);

- дальнейшее становление и формирование личности обучающегося старшего звена, развитие интереса к познанию и

творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

5.4. Учреждение в соответствии с основной целью осуществляет следующие виды деятельности:

- деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;
- деятельность по реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- деятельность по реализации образовательных программ дополнительного образования детей (художественная, естественно-научная, социально-педагогическая, физкультурно – спортивная);
- деятельность по обеспечению присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня;
- деятельность по организации предшкольной подготовки;
- ведение консультационной и просветительской деятельности;
- оказание психолого-педагогической помощи.

5.5. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного и воспитательного процессов;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- иные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Кабардино-Балкарской Республики.

5.6. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

5.7. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.8. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

5.9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем.

Финансовое обеспечение основных видов деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из республиканского бюджета и иных не запрещенных действующим законодательством источников.

5.10. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям:

- осуществление образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам на уровне дошкольного образования, а также на уровнях основного и среднего общего образования в рамках переходного периода от федерального компонента образовательного стандарта (далее – ФК ГОС) к федеральным государственным образовательным стандартам (далее – ФГОС) на уровнях обязательного общего образования;
- предоставление услуги в сфере охраны здоровья граждан, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся;
- организация групп продлённого дня на уровне начального общего образования;
- предоставление услуги присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня;
- организация внеурочной деятельности обучающихся на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- предоставление психолого-педагогической, логопедической и социальной помощи обучающимся;
- проведение промежуточной аттестации экстернов, зачисленных в Учреждение;
- обучение на дому;
- участие в целевых программах, конкурсах, грантах.

5.11. Основные и иные виды деятельности Учреждения, связанные с выполнением работ, оказанием услуг гражданам, могут осуществляться как за счет бюджетных средств, так и за счет внебюджетных средств в порядке, установленном федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Местной администрации Чегемского муниципального района и локальными нормативными актами Учреждения.

5.12. На основе социального заказа населения Учреждение вправе осуществлять также иные виды деятельности, не являющиеся основными:

- организация культурно-массовых мероприятий;
- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, лекций, семинаров, конкурсов и других аналогичных мероприятий;
- предоставление консультационных услуг родителям (законным представителям);
- организация групп кратковременного пребывания детей;
- оказание платных образовательных услуг по реализации программ

дополнительного образования.

5.13. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение видов деятельности, предусмотренных в настоящем Уставе и в локальных нормативных актах.

Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.14. Государственная аккредитация образовательной деятельности Учреждения по реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.15. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке – государственном языке Российской Федерации.

5.16. Изучение кабардинского языка и балкарского языка, как государственных языков Кабардино-Балкарской Республики наряду с русским языком, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Кабардино-Балкарской Республики.

6. Виды реализуемых образовательных программ

6.1. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами – основными и дополнительными общеобразовательными программами, которые самостоятельно разрабатываются и утверждаются учреждением в соответствии с установленными обязательными требованиями и (или) локальными нормативными актами Учреждения.

6.2. Учреждение реализует следующие основные общеобразовательные программы в соответствии с уровнями образования:

- образовательная программа дошкольного образования (нормативный срок освоения 4 года); (у нас 5 лет) ✓

- образовательная программа начального общего образования (нормативный срок освоения 4 года);

- образовательная программа основного общего образования (нормативный срок освоения 5 лет);

- образовательная программа среднего общего образования (нормативный срок освоения 2 года).

6.2.1. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

6.2.2. Образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования разрабатывается Учреждением в соответствии с действующими ФГОС, с учетом соответствующей примерной основной образовательной программы.

6.2.3. В рамках переходного периода от ФК ГОС к ФГОС на уровнях основного общего и среднего общего образования допускается разработка образовательных программ в соответствии с ФК ГОС, Федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования (утв. приказом Минобрнауки РФ от 9 марта 2004 г. № 1312 с

последующими изменениями) и с учетом примерных программ учебных предметов.

6.3. Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы на уровнях дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования. Содержание, направленность и сроки реализации дополнительных общеразвивающих программ определяются Учреждением самостоятельно с учетом своих возможностей и социального запроса родителей.

6.4. Учреждение осуществляет обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья по адаптированным образовательным программам на основании заявлений их родителей (законных представителей).

6.5. Образовательные программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатываются на базе основных общеобразовательных программ с учетом психофизического развития и возможностей обучающихся.

6.6. Для обучающихся, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования организуется на дому.

6.6. 1. Основанием для организации обучения на дому является заявление родителей (законных представителей) и заключение медицинской организации о состоянии здоровья обучающегося.

6.6.2. Родители (законные представители) обучающегося обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

6.7. Деятельность по организации образовательного процесса в дошкольных группах и учебных классах осуществляется в соответствии с действующими федеральными порядками по организации и осуществлению образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

6.8. В образовательном процессе на уровне начального общего, основного общего и среднего общего образования используются учебники из действующего федерального перечня.

6.9. Освоение образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования сопровождается текущим контролем и промежуточной аттестацией, порядок проведения которых, а также система оценок определены локальными нормативными актами Учреждения.

6.10. Обучающиеся, завершившие освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования, проходят государственную итоговую аттестацию.

6.10.1 Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, Учреждение в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации выдает документы об образовании, образцы которых устанавливаются Учреждением самостоятельно.

6.10.2. Учреждение заверяет выдаваемые им документы об образовании установленного образца печатью Учреждения.

6.11. С учетом потребностей и возможностей личности обучающихся основные образовательные программы в Учреждении могут осваиваться в очной, очно-заочной, заочной формах в соответствии с программами начального общего,

основного общего и среднего общего образования. (семейное и самообразование)

6.12. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Учреждением самостоятельно.

7. Порядок управления деятельностью. Структура и компетенция органов управления образовательным учреждением, порядок их формирования и срок полномочий.

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Кабардино-Балкарской Республики на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей.

7.2. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления.

7.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, осуществляющий свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.

7.3.1. Должностные обязанности директора не могут исполняться по совместительству.

7.3.2. Директор подотчетен в своей деятельности Учредителю и Управляющему совету.

7.3.3. К компетенции директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом, к компетенции Учредителя, Управляющего совета и (или) иных органов управления Учреждением.

7.3.4. Директор без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- представляет интересы Учреждения и совершает сделки от имени Учреждения;

- представляет годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения Управляющему совету для утверждения;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на основании заключения Управляющего совета;

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание, должностные инструкции работников, локальные нормативные акты Учреждения;

- обеспечивает открытие счетов Учреждения в установленном действующим законодательством порядке;

- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками и учащимися Учреждения;

- осуществляет полномочия, предусмотренные законодательством, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения и должностной инструкцией.

7.3.5. Директор Учреждения является председателем Педагогического совета.

7.3.6. Иная оплачиваемая работа директором может осуществляться только с письменного разрешения Учредителя.

7.3.7. Директор Учреждения несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с действующим законодательством и трудовым договором.

7.3.8. На период отсутствия директора Учреждения его обязанности возлагаются на одного из заместителей директора либо на лицо, назначенное распоряжением Учредителя.

7.3.9. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников, Педагогический совет, Управляющий совет, Совет родителей, Совет обучающихся.

7.3.10. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и локальными нормативными актами об органах управления.

7.4. Общее собрание работников

7.4.1. Общее собрание работников является коллегиальным органом самоуправления, который включает в себя всех работников Учреждения, и создается в целях привлечения работников к участию в управлении Учреждением.

7.4.2. Общее собрание работников считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины списочного состава работников Учреждения. Решения Общего собрания работников принимаются простым большинством голосов.

7.4.3. Компетенция общего собрания работников:

- рассмотрение и принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих трудовые и социальные права работников, изменений и дополнений к ним;

- принятие решения о заключении Коллективного договора;

- рассмотрение изменений и дополнений в Устав Учреждения;

- выдвижение кандидатов в Управляющий совет Учреждения;

- ознакомление с программой развития Учреждения;

- заслушивание отчетов директора о выполнении задач основной уставной деятельности Учреждения;

- выдвижение требований к работодателю по поводу заключения, изменения и выполнения Коллективного договора, соглашений по социально - трудовым вопросам;

- принятие решений по вопросам, не отнесенным действующим законодательством Российской Федерации к исключительной компетенции других органов.

7.4.4. Деятельность Общего собрания работников регламентируется соответствующим локальным актом.

7.4.5. Срок полномочий Общего собрания работников неограничен. В случае ликвидации Учреждения деятельность Общего собрания работников прекращается.

7.5. Управляющий Совет.

7.5.1. Управляющий совет является коллегиальным органом, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием и решающим вопросы, относящиеся к компетенции учреждения.

7.5.2. В состав Управляющего совета могут входить представители государственных органов, органов местного самоуправления и организаций

различных форм собственности, родители (законные представители) обучающихся или иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения.

7.5.3. Управляющий совет формируется директором Учреждения из числа кандидатур, предложенных Общим собранием работников, Педагогическим советом, Советами родителей, Советом обучающихся (из числа обучающихся 9-11 классов), Учредителем.

7.5.4. Количественный состав Управляющего совета не может быть менее 11 и более 25 человек.

- представители родителей (законных представителей) обучающихся – не менее 1/3 от общего числа членов;

- работники Учреждения (в т. ч. директор) - не менее 1/3 от общего числа членов (2/3 из них – педагогические работники);

- обучающиеся Учреждения - не менее 1/3 от общего числа членов;

- представитель Учредителя – 1 человек;

- кооптированные члены (по решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения, а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в Учреждении (1 – 3 человека).

7.5.5. Согласие кандидатов на вхождение в состав Управляющего совета является обязательным. Срок полномочий членов Управляющего совета не ограничивается.

7.5.6. Компетенция Управляющего совета:

- определение основных направлений и приоритетов развития Учреждения, утверждение программы развития;

- участие в работе по внесению изменений и дополнений в кадровую политику Учреждения в соответствии с требованиями законодательства, касающихся видов, размеров, условий и порядка выплат стимулирующего характера работникам учреждения, показателей и критериев оценки качества результатов и условий образовательного процесса и результативности труда работников;

- участие в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, в распределении выплат стимулирующего характера и согласование их распределения в порядке, установленном кадровой политикой Учреждения;

- рассмотрение результатов ежегодного самообследования Учреждения;

- согласование по представлению директора основных общеобразовательных программ Учреждения, годового календарного учебного графика, предложения учредителю проекта плана финансово-хозяйственной деятельности, правил внутреннего распорядка воспитанников, обучающихся и работников Учреждения;

- принятие решения о введении (или отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся, о порядке ее введения и источниках финансирования затрат на ее приобретение;

- участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих ее деятельность;

- содействие в привлечении внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения и утверждение сметы и отчета об исполнении сметы расходования средств, полученных из внебюджетных источников;

- внесение предложений и рекомендаций директору Учреждения в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения в пределах имеющихся средств; создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся, воспитанников; организации мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся, воспитанников; организации образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, одаренных детей; организации спортивной и досуговой деятельности;

- согласование изменений и дополнений в устав Учреждения, организация работы по их разработке и принятию в порядке, предусмотренном уставом; рассмотрение отчета директора Учреждения об итогах финансового года, вынесение по нему заключения, которое затем направляет учредителю. В случае неудовлетворительной оценки работы директора направляет учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации Учреждения.

7.5.7. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета.

7.5.8. Деятельность Управляющего совета регламентируется соответствующим локальным актом.

7.6. Педагогический совет.

7.6.1. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления, включающий в себя всех педагогических работников Учреждения. Рассматривает основополагающие вопросы деятельности Учреждения, способствующие совершенствованию и развитию образовательного процесса, а также педагогические и методические вопросы.

7.6.2. Компетенция педагогического совета:

- разработка и обсуждение, принятие программ, проектов и планов развития Учреждения;

- участие в разработке и принятии основных и дополнительных общеобразовательных программ Учреждения;

- принятие практических решений, направленных на реализацию основных и дополнительных общеобразовательных программ Учреждения;

- участие в разработке и принятии локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в учреждении;

- согласование годового учебного графика, определение перечня учебников и учебных пособий;

- рассмотрение предложений об использовании в Учреждении технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласование решения по указанным вопросам;

- организация научно-методической работы, в том числе участие в организации и проведении научных и методических мероприятий;

- осуществление анализа качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- анализ деятельности участников образовательного процесса в области реализации образовательных программ;
- изучение, обобщение результатов деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению;
- заслушивание отчетов специалистов о проделанной работе, оценка результатов работы, рекомендации по повышению качества работы, предложение возможных путей решения проблем;
- рассмотрение вопросов аттестации и поощрения педагогов Учреждения;
- представление педагогов Учреждения к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Кабардино-Балкарской Республики» и почетному знаку «Почетный работник общего образования РФ»;
- выдвижение кандидатов для участия в конкурсах профессионального мастерства на муниципальном, республиканском и российском уровнях;
- принятие решений о допуске учащихся к промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- решение вопроса о переводе учащихся из класса в класс, в том числе "условно", об оставлении учащихся на повторный год обучения, о переводе воспитанников из группы в группу;
- принятие решений о применении мер дисциплинарного взыскания к учащимся;
- представление учащихся к поощрению и награждению за учебные достижения, а также за социально значимую деятельность в Учреждении.

7.6.3. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании педагогического совета Учреждения присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.

7.6.4. Решения педагогического совета являются обязательными для всех членов педагогического коллектива Учреждения и других участников образовательных отношений после утверждения приказом директора.

7.6.5. Деятельность педагогического совета регламентируется соответствующим локальным актом.

Срок полномочий педагогического совета неограничен.

7.7. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в Учреждении создаются и действуют советы родителей (законных представителей).

7.8. Советы родителей.

7.8.1. В Учреждении действуют советы родителей дошкольных групп, классов, задачами которых является содействие Учреждению, объединение усилий семьи и Учреждения в деле обучения и воспитания детей. Советы родителей избираются сроком на 1 год из числа родителей (законных представителей) обучающихся на родительских собраниях (не более 5 человек).

7.8.2. Компетенция Совета родителей:

- содействие Учреждению в обеспечении оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, условий для охраны жизни и здоровья обучающихся, условий для свободного и гармоничного развития личности обучающихся;
- участие в подготовке Учреждения к началу нового учебного года;
- участие в контроле организации питания и медицинского обслуживания обучающихся и воспитанников;
- выдвижение кандидатов в Управляющий совет;
- внесение предложений по повышению качества образовательного процесса, внеурочной деятельности;
- содействие педагогическому коллективу Учреждения в проведении массовых мероприятий с обучающимися и воспитанниками;
- содействие педагогическому коллективу Учреждения в работе по разъяснению родителям (законным представителям) их прав и обязанностей в деле обучения и воспитания детей, значения всестороннего воспитания ребёнка в семье, необходимости взаимодействия семьи и Учреждения в вопросах воспитания обучающихся;
- приглашение на заседания родителей, не достаточно занимающихся воспитанием детей в семье, для беседы (по представлению классных руководителей, воспитателей), вынесение общественного порицания родителям, систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье;
- поощрение родителей (законных представителей) обучающихся за активную общественную работу, в том числе участие в организации массовых мероприятий;
- участие в работе педагогического совета Учреждения;
- взаимодействие с другими органами самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

7.8.3. Деятельность Совета родителей регламентируется соответствующим локальным актом.

7.9. Совет обучающихся.

7.9.1. Основными функциями Совета обучающихся являются:

- участие в планировании своей деятельности;
- обеспечение участия учащихся в управлении школой;
- представление и защита прав и интересов учащихся;
- предоставление мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся.

7.9.2. Совет является представительским органом ученического самоуправления. В состав Совета входят по одному представителю от 5-11-х классов. Состав выбирается на общем собрании учащихся в течение первой учебной недели нового учебного года сроком на один год. На первом заседании вновь избранный состав Совета выбирает из своего состава председателя и его заместителя. Персональный состав Совета, его председатель и заместитель утверждаются приказом директора.

7.9.3. Непосредственное руководство деятельностью Совета осуществляет его председатель, который:

- организует ведение документации;
- координирует деятельность членов Совета и привлекаемых к его работе лиц;

- ведет заседания Совета;
- предоставляет администрации школы мнение Совета при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся.

В случае отсутствия председателя Совета его обязанности исполняет заместитель председателя Совета.

7.9.4. Совет по согласованию с директором может привлекать для своей работы любых юридических и физических лиц. Совет работает по плану, согласованному с администрацией школы. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета более половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя. В случае несогласия председателя с принятым решением, он выносит вопрос на рассмотрение администрации школы.

7.9.5. Решения Совета носят:

- обязательный характер для всех учащихся школы;
- рекомендательный характер для всех остальных участников образовательных отношений.

8. Порядок принятия локальных нормативных актов.

8.1. Учреждение имеет право принимать локальные нормативные акты (положения, правила, порядки, инструкции, приказы, договоры, соглашения и другие локальные нормативные акты), содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.2. В Учреждении не допускаются нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании и трудовым законодательством положением. Локальные нормативные акты, принятые с нарушением установленного порядка, подлежат отмене Учреждением.

8.3. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

8.4. Локальные нормативные акты Учреждения подлежат принятию и (или) согласованию с коллегиальными органами управления Учреждения в соответствии с компетенциями, определенными данным Уставом.

8.4.1. Локальные нормативные акты, затрагивающие трудовые права работников Учреждения принимаются на общем собрании работников Учреждения.

8.4.2. Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность Учреждения, принимаются педагогическим советом.

8.4.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную и иную деятельность Учреждения, проходят согласование с Управляющим советом;

8.4.4. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и их родителей (законных представителей), проходят согласование с Советом родителей.

8.5. Изменения и (или) дополнения в локальные нормативные акты проходят процедуры принятия и (или) согласования в соответствии с требованиями п.п. 8.4. – 8.4.4. данного Устава.

8.5. Локальные нормативные акты, изменения и (или) дополнения в локальные нормативные акты, прошедшие процедуры принятия и (или) согласования с коллегиальными органами управления Учреждения, утверждаются приказом директора Учреждения и вводятся в действие в день издания приказа.

8.6. Тексты локальных нормативных актов размещаются на информационном стенде Учреждения и (или) на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

9. Источники формирования имущества, собственник имущества, порядок использования имущества в случае ликвидации.

9.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Чегемского муниципального района и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в установленном порядке.

9.2. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, а также назначением этого имущества права владения, пользования и распоряжения им.

9.3. Учреждение без согласования с Учредителем не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом.

9.4. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

9.5. Имущество и средства Учреждения отражаются в балансе и используются в соответствии с действующим законодательством.

9.6. При осуществлении оперативного управления имуществом, отраженным в балансе, Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использовать имущество строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества (при этом не подлежат возмещению любые производственные улучшения имущества).

9.7. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

9.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью

муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Управление образования местной администрации Чегемского муниципального района и Управление Чегемского муниципального района.

Закрепленные за Учреждением на праве оперативного управления или находящиеся в ее самостоятельном распоряжении объекты (здания, строения, сооружения) учебной, производственной, социальной инфраструктуры, включая жилые помещения, расположенные в зданиях учебного, производственного, социального, культурного назначения, находящиеся в оперативном управлении Учреждения или принадлежащие ей на ином праве, приватизации не подлежат.

9.9. Земельные участки предоставляются Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

9.10. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- бюджетные средства;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

9.11. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств местного бюджета на основании бюджетной сметы, утвержденной Учредителем.

Расходование денежных средств производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регуливающими бюджетные правоотношения.

9.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

9.13. Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других организаций (в том числе образовательных), приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

9.14. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества.

Заключение договора аренды возможно после проведения Учредителем экспертной оценки последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказание им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

9.15. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидий на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Доход от указанной деятельности используется Учреждением в соответствии с

законодательством Российской Федерации и уставными целями. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Кабардино-Балкарской Республики.

Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги. 9.16. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в местный бюджет. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

10. Финансовая и хозяйственная деятельность.

10.1. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на организацию образовательной деятельности, возникают с момента ее государственной регистрации.

10.2. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет. Финансовые и материальные средства, закрепленные за ним Учредителем, используются в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

10.3. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Учреждения осуществляется на основе республиканских нормативов, определяемых в расчете на одного обучающего по данному виду учреждения.

10.4. Учреждение вправе осуществлять платные дополнительные образовательные услуги за счет средств родителей (законных представителей). Доход от оказания платных образовательных услуг используется в соответствии с уставными целями и в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

Порядок предоставления платных услуг регулируется локальными нормативными актами Учреждения.

10.5. За содержание детей дошкольного возраста в Учреждении взимается плата с родителей (законных представителей). Размер платы, взимаемой с родителей или законных представителей (далее - родительская плата) за содержание и порядок оплаты устанавливается местной администрацией Чегемского муниципального района.

10.6. Родители (законные представители) детей дошкольного возраста, посещающих Учреждение, имеют право на получение компенсации части внесенной ими родительской платы (далее - компенсация), взимаемой за содержание детей.

10.7. Порядок обращения за получением компенсации, порядок ее выплаты устанавливаются органами государственной власти Кабардино-Балкарской Республики.

10.8. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета,

открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

10.9. Осуществление закупок товаров, работ, услуг осуществляется учреждением в порядке, установленном федеральным законодательством о закупках товаров, работ, услуг.

10.11. Учреждение не имеет права:

- отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества;

- выступать учредителем (участником) юридических лиц;

- предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

10.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

10.13. Учреждение в порядке, определенном федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной системами оплаты труда работников бюджетной сферы, устанавливает заработную плату работников казенного учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования, а также структуру управления деятельностью казенного учреждения, штатное расписание, распределение должностных обязанностей.

10.14. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

10.14.1. Бухгалтерский и статистический учет ведется непрерывно с момента ее регистрации в качестве юридического лица до реорганизации или ликвидации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.14.2. Учреждение обеспечивает сохранность бухгалтерской документации и предоставляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в контролирующие органы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

10.14.3. По истечении срока хранения документы постоянного хранения сдаются в местный архив, остальные уничтожаются по истечении срока их хранения. Порядок и сроки хранения документов устанавливаются в соответствии с правилами организации архивного дела.

10.15. Ревизия и проверка финансовой деятельности проводятся согласно законодательству Российской Федерации.

11. Порядок внесения изменений в Устав.

Создание условий для ознакомления с Уставом.

11.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

11.2. В Устав могут вноситься изменения и (или) дополнения. Все изменения и (или) дополнения вносятся в Устав по решению Общего собрания работников и подлежат утверждению Учредителем.

11.3. Изменения и (или) дополнения, внесённые в Устав, подлежат государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке и вступают в силу после государственной регистрации.

Прежняя редакция соответствующих норм Устава после государственной регистрации изменений и (или) дополнений утрачивает силу.

открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

10.9. Осуществление закупок товаров, работ, услуг осуществляется учреждением в порядке, установленном федеральным законодательством о закупках товаров, работ, услуг.

10.11. Учреждение не имеет права:

- отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества;

- выступать учредителем (участником) юридических лиц;

- предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

10.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

10.13. Учреждение в порядке, определенном федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной системами оплаты труда работников бюджетной сферы, устанавливает заработную плату работников казенного учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования, а также структуру управления деятельностью казенного учреждения, штатное расписание, распределение должностных обязанностей.

10.14. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

10.14.1. Бухгалтерский и статистический учет ведется непрерывно с момента ее регистрации в качестве юридического лица до реорганизации или ликвидации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.14.2. Учреждение обеспечивает сохранность бухгалтерской документации и предоставляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в контролирующие органы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

10.14.3. По истечении срока хранения документы постоянного хранения сдаются в местный архив, остальные уничтожаются по истечении срока их хранения. Порядок и сроки хранения документов устанавливаются в соответствии с правилами организации архивного дела.

10.15. Ревизия и проверка финансовой деятельности проводятся согласно законодательству Российской Федерации.

11. Порядок внесения изменений в Устав.

Создание условий для ознакомления с Уставом.

11.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

11.2. В Устав могут вноситься изменения и (или) дополнения. Все изменения и (или) дополнения вносятся в Устав по решению Общего собрания работников и подлежат утверждению Учредителем.

11.3. Изменения и (или) дополнения, внесенные в Устав, подлежат государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке и вступают в силу после государственной регистрации.

Прежняя редакция соответствующих норм Устава после государственной регистрации изменений и (или) дополнений утрачивает силу.

11.4. Изменения и (или) дополнения, вносимые в Устав, доводятся до сведения всех работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

11.5. Текст Устава, изменений и (или) дополнений к нему размещаются на информационном стенде Учреждения и (или) на официальном сайте Учреждения Федерации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

12. Реорганизация и ликвидация Учреждения и изменение его типа.

12.1. Решение о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации Учреждения принимается местной администрацией Чегемского муниципального района в форме постановления.

Решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускаются на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Проект постановления местной администрации Чегемского муниципального района о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации Учреждения готовится Учредителем.

12.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Кабардино-Балкарской Республики.

12.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном порядке органом местного самоуправления;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей её уставным целям.

12.4. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

12.5. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим трудовым законодательством.

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

13. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения.

13.1. Изменения в Устав Учреждения принимаются на общем собрании (конференции) работников Учреждения.

13.2. Изменения и дополнения в Устав в десятидневный срок после принятия представляются Учреждением в МКУ «Управление образования местной администрации Чегемского муниципального района» для согласования.

13.3. Для утверждения изменений и дополнений в Устав в местную администрацию Чегемского муниципального района представляются:

- проект изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- решение о принятии изменений и дополнений в Устав Учреждения.

13.4. После правовой оценки специалистами административно-правового отдела местной администрации Чегемского муниципального района изменения и дополнения в Устав Учреждения направляются в Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами местной администрации Чегемского

муниципального района на согласование.

13.5. Изменения и дополнения в настоящий Устав Учреждения утверждаются Учредителем.

13.6. После утверждения изменений и дополнений в Устав в трехдневный срок направляются на государственную регистрацию.

13.7. Учреждение в течение десяти рабочих дней со дня государственной регистрации изменений в Устав представляет Учредителю:

- а) копию изменений в Устав с отметкой о государственной регистрации;
- б) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

ИФНС РОССИИ №2 ПО г. НАЛЬЧЕКУ КБР
КЛИЕНТОВАННЕ РЕГИСТРИРУЮЩЕГО ОУГАНА
В ЕДИННИ ГОСУДАРСТВЕННИЙ РЕЕСТР
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ
№ 16 апреля 2014 г. № 14
ОГРН 102 0400 684 666
ГРН 214 0426 085 638
ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ НЕ ИМЕЕТСЯ
В РЕГИСТРИРУЮЩЕМ ОУГАНЕ
Заместитель начальника
Бетюков Р.С.



Пронито и пронумеровано
Двадцать один с (1-21) листов
Директор МКОУ «СОШ №2
им. М.Шорелова» г.п. Черем
А.Л.Каожиков