

СОГЛАСОВАНО

И.о. заместителя главы города
Прокопьевска по социальным
вопросам



О.В. Сергеева
2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления образования
администрации города Прокопьевска



С.А. Митусева
приказ от «31» 2023г. № 55

СОГЛАСОВАНО

Председатель Комитета по
управлению муниципальным
имуществом города Прокопьевска



М.И. Штраух
2023г.

Удостоверительный документ юридического лица ОГРН
4024201889579
редакция представлен при внесении в ЕГРЮЛ записи
от 01.02.2023г. 2234200048498
Межрайонная ИФНС России № 15
по Кемеровской области
Должность Нач. Отд.
Подпись
М.П.



Устав

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №11» (в новой редакции)

г. Прокопьевск
2023 г.

ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ
СОДЕРЖАНИЮ
ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №11» (далее – Школа) является некоммерческой организацией, созданной для достижения образовательных, социальных и культурных целей, способствующих удовлетворению духовных и иных нематериальных потребностей граждан в образовании, а также в иных целях, направленных на достижение общественных благ.

Полное наименование Школы – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №11», сокращенное наименование Школы – МБОУ «Школа №11».

Организационно-правовая форма Школы – муниципальное бюджетное учреждение. Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.2. Место нахождения Школы:

653047, Российская Федерация, Кемеровская область – Кузбасс, город Прокопьевск, улица Обручева, дом №53;

Адрес места осуществления образовательной деятельности:

653047, Российская Федерация, Кемеровская область – Кузбасс, город Прокопьевск, улица Обручева, дом №53.

1.3. Учредителем Школы является муниципальное образование «Прокопьевский городской округ Кемеровской области-Кузбасса» (далее – Учредитель), функции и полномочия Учредителя Школы осуществляет Управление образования администрации города Прокопьевска (далее – Управление образования).

Место нахождения Учредителя: 653000, Российская Федерация, Кемеровская область – Кузбасс, город Прокопьевск, проспект Шахтеров, дом №31.

1.4. Полномочия собственника в сфере управления и распоряжения движимым и недвижимым имуществом Школы осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом города Прокопьевска (далее – Собственник).

Место нахождения Собственника: 653000, Российская Федерация, Кемеровская область – Кузбасс, город Прокопьевск, проспект Шахтеров, дом №31.

1.5. Школа является юридическим лицом с момента его государственной регистрации.

1.6. Школа имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства для учета операций по исполнению соответствующего бюджета, а также для учета средств, полученных от приносящей доход деятельности, и иные счета в соответствии с законодательством Российской Федерации: обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Школа имеет круглую печать со своим полным наименованием, иные

печати и штампы, бланки.

1.8. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ней Учредителем в установленном порядке или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем. Учредитель и Собственник не несут ответственность по обязательствам Школы, а Школа не несет ответственность по обязательствам Учредителя и Собственника.

1.9. Образовательная деятельность Школы подлежит лицензированию и государственной аккредитации в порядке, установленном действующим законодательством.

1.10. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений регламентируются законодательством Российской Федерации об образовании, Уставом Школы, локальными нормативными актами Школы.

1.11. В Школе не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.12. Школа создает необходимые условия для организации питания учащихся и работников Школы.

1.13. Школа обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети Интернет.

1.14. Порядок размещения и обновления информации о Школе на официальном сайте Школы в сети Интернет, в том числе ее содержание и форма представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.15. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечение охраны и укрепления здоровья, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего Устава.

2.3. Основными видами деятельности Школы является реализация:

- а) основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- б) основных общеобразовательных программ основного общего образования;

в) основных общеобразовательных программ среднего общего образования;

2.4. Иные виды деятельности (в том числе приносящие доход), не относятся к основным видам деятельности школы, могут осуществляться лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которой она создана:

а) реализация дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ (технической, естественно-научной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленностей);

б) реализация адаптированных общеобразовательных программ;

в) организация отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время;

г) консультационная и просветительская деятельность;

д) предоставление помещений в безвозмездное пользование на основе договора для проведения третьими лицами физкультурно-спортивных и оздоровительных мероприятий.

2.5. Школа вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг, не предусмотренную установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется в соответствии с уставными целями. Порядок определения платы за оказание платных образовательных услуг устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.6. Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность, непосредственно направленную на достижение целей Школы, в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе договоров, заключаемых с юридическими и физическими лицами на возмездной основе:

а) оказание образовательных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ;

б) услуги логопеда, психолога;

в) организация и проведение физкультурно-спортивных мероприятий;

г) организация и проведение культурно – массовых мероприятий;

д) создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни;

е) создание групп и спортивных секций по укреплению здоровья;

ж) по согласованию с Учредителем и Собственником сдача в аренду имущества в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом;

2.7. Доход от оказания платных образовательных услуг поступает в распоряжение Школы и используется в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Образовательная деятельность в Школе осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском языке.

3.2. Школа осуществляет образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам:

- начального общего образования;
- основного общего образования;
- среднего общего образования.

3.3. Школа имеет право реализовывать дополнительные общеразвивающие программы.

3.4. Общее образование может быть получено вне Школы, а также в форме семейного образования и самообразования.

3.5. Обучение в Школе с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с учащимися осуществляется в очной, очно – заочной или заочной форме.

3.6. Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной основной общеобразовательной программе определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребенка. Обучение в форме семейного образования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

3.7. Формы обучения по общеобразовательным программам определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.8. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых общеобразовательных программ осуществляется в порядке, установленном Положением об организации обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения в пределах осваиваемой образовательной программы Школы.

3.9. Сроки получения общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

3.10. Содержание начального общего, основного общего, среднего общего образования определяется образовательными программами начального общего, основного общего, среднего общего образования.

3.11. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения основных образовательных программ определяются соответствующими

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

3.12. Образовательная деятельность по общеобразовательным программам, в том числе адаптированным основным образовательным программам, организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется Школой.

3.13. Для учащихся, нуждающихся в длительном лечении, детей - инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Школу, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся обучение по общеобразовательным программам организуется на дому или в медицинских организациях.

3.14. Учебный год в Школе начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с календарным учебным графиком Школы.

3.15. В процессе освоения образовательных программ учащимися по программам начального общего, основного общего образования, среднего общего образования предоставляются каникулы.

3.16. Освоение образовательных программ, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются Школой самостоятельно и регламентируются локальными нормативными актами Школы.

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

3.18. Порядок регламентации и оформления отношений Школы и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по общеобразовательным программам на дому, в медицинских организациях устанавливается нормативным правовым актом уполномоченного органа государственной власти Кемеровской области - Кузбасса.

3.19. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

3.20. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе, регламентирующие правила приема учащихся в Школу, режим занятий учащихся; форму, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся; порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и учащимися и (или)

родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, в соответствии с действующим законодательством.

3.21. Медицинское обслуживание учащихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Кемеровской области - Кузбасса «Прокопьевская городская детская больница» согласно лицензии на осуществление медицинской деятельности. Школа предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

4.1. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Школы уставных задач, предоставляется на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.3. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.4. Школа не вправе без согласия Учредителя и Собственника имущества распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней на праве оперативного управления или приобретенным Школой за счет выделенных Школе бюджетных средств на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление уставной деятельности Школы будет затруднено.

Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Школой или о выделении средств на его приобретение.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.5. Источниками формирования имущества Школы в денежной и иных формах являются:

- а) регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- б) добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- в) другие, не запрещенные законом поступления.

Школа вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и

соответствующую этим целям при условии, что такая деятельность указана в ее учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

4.6. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.7. Школа вправе выступать в качестве арендатора или арендодателя имущества, в том числе на безвозмездной основе. Заключение договора аренды возможно после проведения Учредителем экспертной оценки последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления обучающихся, оказание им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания учащихся. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

4.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, осуществляет Собственник имущества и Учредитель, в соответствии с действующим законодательством.

4.9. Источниками финансового обеспечения деятельности Школы являются:

- а) субсидии, получаемые из бюджета муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области-Кузбасса»;
- б) средства, получаемые от приносящей доход деятельности;
- в) доходы от сдачи в аренду имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;
- г) добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- д) иные источники, предусмотренные действующим законодательством.

4.10. Муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) Школой в соответствии с его основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

4.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Учредителем или приобретенных Школой 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.

4.12. Школа осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации.

4.13. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Школы осуществляется на основе региональных и муниципальных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности.

4.14. Финансовые и материальные средства Школы, закрепленные за ней Учредителем, используются Школой в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.15. Школа осуществляет деятельность по закупкам товаров, работ и услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.2. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.3. Компетенции Учредителя:

В соответствии с п. 1.3. настоящего Устава Учредителем Школы является муниципальное образование «Прокопьевский городской округ Кемеровской области – Кузбасса», функции и полномочия Учредителя Школы осуществляет Управление образования администрации города Прокопьевска.

5.3.1. К компетенции Управления образования относятся:

- а) утверждение Устава Школы, вносимых в него изменений и дополнений;
- б) назначение на должность Директора Школы и освобождение его от занимаемой должности;
- в) контроль над финансово-хозяйственной и образовательной деятельностью Школы;
- г) проведение комиссии по оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Школы;
- д) формирование и утверждение муниципального задания для Школы;
- е) организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам;
- ж) обеспечение содержания здания и сооружений Школы, обустройство прилегающей к ней территории;
- з) учет учащихся, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление Школы за конкретной территорией муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области - Кузбасса»;
- и) согласование программы развития Школы, если иное не установлено законодательством об образовании.

5.4. К компетенции администрации города Прокопьевска относятся: а)

реорганизация и ликвидация Школы, а также изменение его типа;б) согласование Устава, изменений и дополнений к нему.

5.5. К компетенции Комитета по управлению имуществом относятся:

а) закрепление за Школой на праве оперативного управления зданий, помещений и иных объектов муниципальной собственности;

б) контроль за сохранностью и эффективным использованием по назначению имущества и земельных участков, закрепленных за Школой;

в) изъятие неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;

г) согласование Устава Школы, изменений и дополнений к нему.

5.6. Единоличным исполнительным органом Школы является директор Школы, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы. Директор Школы назначается Учредителем после согласования с заместителем главы города по социальным вопросам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Права, обязанности и ответственность директора Школы, его компетенция в области управления Школой определяется в соответствии с действующим законодательством и Уставом Школы.

5.7. Компетенция Директора Школы:

1) действует без доверенности от имени Школы, представляет её интересы во всех учреждениях и организациях;

2) распоряжается в установленном порядке имуществом Школы в пределах прав и порядке, определенных законодательством Российской Федерации;

3) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы, её годовую и бухгалтерскую отчетность;

4) разрабатывает и утверждает штатное расписание Школы в пределах средств, выделенных на оплату труда;

5) утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы по вопросам, отнесенным к её компетенции, в порядке, установленном настоящим Уставом;

6) обеспечивает открытие лицевых счетов в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

8) издает приказы, распоряжения, инструкции, дает поручения и указания обязательные для исполнения всеми работниками Школы;

9) утверждает по согласованию с Учредителем Программу развития Школы;

10) утверждает образовательные программы Школы, включающие учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иные компоненты, а также оценочные и методические материалы; утверждает годовой план работы Школы;

11) планирует и организует работу Школы в целом и образовательную деятельность в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами

образовательной деятельности, отвечает за качество и эффективность работы Школы;

12) организует работу по проведению выборов в коллегиальные органы управления и исполнению решений коллегиальных органов управления Школы;

13) отчитывается о результатах деятельности Школы перед Учредителем, коллегиальными органами управления Школы;

14) представляет Учредителю ежегодный отчет по результатам самообследования Школы;

15) заключает в обязательном порядке коллективный договор от имени Школы с коллективом работников, если последним будет принято такое решение (вопросы, поставленные для включения в коллективный договор и затрагивающие интересы Учредителя, вступают в силу только после согласования с Учредителем;

16) обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Школе;

17) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации принимает на работу, увольняет работников Учреждения, заключает трудовые договоры, обеспечивает рациональную расстановку кадров и осуществляет иные права работодателя;

18) принимает решения о поощрении работников Школы и наложении на них дисциплинарных взысканий в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

19) устанавливает заработную плату работников Школы, в том числе надбавки доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с локальными нормативными актами об оплате труда и стимулировании работников Школы, законами и иными нормативными правовыми актами;

20) утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

21) организует работу по обеспечению охраны жизни и здоровья учащихся и работников Школы;

22) обеспечивает осуществление мер социальной поддержки учащихся Школы, защиту их прав;

23) организует платные дополнительные услуги, в том числе образовательные;

24) обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

25) организует делопроизводство;

26) устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

27) назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Школы;

28) организует приём граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений юридических и физических лиц, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный срок;

29) обеспечивает создание и ведение официального сайта Школы в сети

«Интернет»;

30) выполняет иные полномочия, установленные законодательством и другими нормативными правовыми актами, а также Уставом Школы и решениями Школы, принятыми в рамках его компетенции.

5.8. Директор Школы обязан:

1) обеспечивать:

- а) выполнение муниципального задания в полном объеме;
- б) работу по повышению качества предоставляемых Школой образовательных и иных услуг, выполнению работ;
- в) составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- г) составление отчетов о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества;
- д) целевое использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Школой финансовой дисциплины;
- е) исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- ж) своевременную выплату заработной платы работникам Школы, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Школы;
- з) соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;
- и) соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Школе правил техники и безопасности и требований действующего законодательства по защите жизни и здоровья работников Школы;
- к) выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

2) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Школой, превышающей предельно допустимое значение, установленное Учредителем;

3) согласовывать с Учредителем и Собственником в случаях и в Порядке, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) распоряжения в отношении муниципального имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;

4) проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

5) выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса, настоящим Уставом, а также решениями Учредителя.

5.9. Директор Школы несет ответственность за руководство научной, воспитательной работой и организационно – хозяйственной деятельностью Школы.

5.10. Директор Школы имеет право:

а) на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации;

б) осуществление научной, научно – технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и внедрении инноваций;

в) на участие в коллегиальных органах управления в порядке, установленном Уставом Школы;

г) на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

д) на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

е) в пределах своей компетенции давать распоряжения, указания работником Школы и требовать их исполнения;

ж) в соответствии с законодательством Российской Федерации привлекать к дисциплинарной ответственности работников Школы за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, неисполнение или ненадлежащее исполнение ими без уважительных причин должностных обязанностей, нарушение Устава Школы, Правил внутреннего трудового распорядка Школы, распоряжений и указаний, принятых в пределах своей компетенции.

5.11. Директор Школы выступает от имени Школы без доверенности при представлении интересов Школы перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе в органах государственной власти, органах местного самоуправления; защищает права и законные интересы Школы всеми доступными законом способами, в том числе в суде.

5.12. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников Школы;
- Педагогический совет;
- Управляющий совет Школы.

Деятельность коллегиальных органов управления регламентируется положениями об этих органах.

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

- 1) Совет учащихся;
- 2) Совет родителей;
- 3) Первичная профсоюзная организация работников Школы и ее представительный орган – профсоюзный комитет.

5.14. Общее собрание работников Школы (далее - Собрание работников) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школой. В состав общего собрания работников входят все работники Школы.

Общее собрание действует бессрочно.

5.14.1. Собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год и считается правомочным, если на нем присутствует более половины работников Школы.

5.14.2. Собрание возглавляет председатель, избираемый из числа работников открытым голосованием простым большинством голосов сроком на один год. На собрании избирается также секретарь, который ведет всю документацию и сдает в архив в установленном порядке.

5.14.3. Решения Собрания считаются правомочными, если на нем присутствуют более половины его членов. Решения Собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Собрания является решающим.

5.14.4. Собрание представляет интересы работников Школы в рамках своих компетенций в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

5.14.5. К компетенции Собрания относится:

а) ознакомление спроектами локальных нормативных актов Школы, затрагивающими трудовые и социальные права работников Школы;

б) избрание (выдвижение) представителей работников Школы в состав иных коллегиальных органов управления Школы в соответствии с настоящим Уставом;

в) обсуждение проекта и принятие решения о заключении коллективного договора и его исполнении;

г) осуществление мер по обеспечению выполнения коллективного договора;

д) обсуждение и утверждение мероприятий по повышению эффективности и качества труда;

е) заслушивание администрации о ходе выполнения планов и договорных обязательств, результатах производственно-хозяйственной деятельности, предложение рекомендаций;

ж) постановка вопросов о привлечении к ответственности в установленном порядке работников, виновных своими действиями или бездействием в нанесении материального ущерба сохранности муниципальной и общественной собственности и рационального ее использования;

з) обсуждение по представлению администрации Школы проекта Правил внутреннего трудового распорядка, внесение замечаний, предложений, принятие мер по обеспечению их соблюдения;

и) обсуждение состояния трудовой дисциплины и осуществление мер по ее укреплению;

к) принятие мер морального стимулирования и внесение предложений о поощрении работников, активно участвующих в разработке новых методик, распространении передового опыта;

л) обсуждение планов мероприятий по улучшению условий охраны и безопасности условий труда работников, оздоровительных мероприятий и осуществления контроля за выполнением этих планов;

м) осуществление контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов;

н) осуществление контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением обязательств работодателя, предусмотренных коллективным договором;

о) обсуждение и принятие положения об оплате труда и стимулировании работников Школы;

п) решение иных вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания работников Школы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Коллективным договором Школы.

5.14.6. Собрание несет ответственность за:

а) своевременное рассмотрение поставленных перед ним вопросов; б) реализацию принятых решений;

в) выполнение обязательств по коллективному договору;

г) соответствие принятых решений и утвержденных локальных нормативных актов законодательству Российской Федерации.

5.14.7. Собрание вправе действовать от имени Школы и выходить с предложениями и заявлениями по вопросам, отнесенным к его компетенции, на Учредителя, в иные коллегиальные органы управления Школы.

5.15. Педагогический совет Школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Срок полномочий Педагогического совета – бессрочно.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Школы, а также иные работники Школы, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

5.15.1. Компетенции Педагогического совета Школы:

а) руководит осуществлением образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2022 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации Школы;

б) рассматривает и принимает основные образовательные программы Школы, программу развития Школы, учебный план, годовой план работы Школы, планы и рабочие программы учебной и внеурочной деятельности Школы, локальные нормативные акты Школы в пределах своей компетенции;

в) заслушивает информацию, доклады и отчеты педагогических работников по вопросам образования и воспитания учащихся и другие вопросы образовательной деятельности;

г) осуществляет организацию и совершенствование методического обеспечения образовательной деятельности;

д) организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

е) определяет формы и порядок проведения промежуточной аттестации

учащихся, а также деятельности по предупреждению и ликвидации академической задолженности учащихся;

ж) принимает решение о переводе учащихся в следующий класс, об оставлении на повторное обучение, исключении учащихся из Школы;

з) принимает решение о допуске выпускников 9-х, 11-х классов к государственной итоговой аттестации; о предоставлении учащимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности сдать экзамены в «щадящем режиме», о выдаче документов об образовании;

и) принимает решение о направлении учащихся с согласия их родителей (законных представителей) при наличии медицинских показаний и при отсутствии результатов учебных достижений на городскую (областную) психолого-медико-педагогическую комиссию для решения вопроса о целесообразности обучения по соответствующей образовательной программе;

к) содействует взаимодействию педагогических работников Школы с родительской общественностью и другими органами самоуправления Школы;

л) представляет педагогических и других работников Школы к различным видам поощрений, выдвигает кандидатуры педагогических работников на награждение отраслевыми наградами.

5.15.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы.

5.15.3. Заседания Педагогического совета созываются по мере необходимости, но не реже четырех раз в год в соответствии с планом работы Школы. Время, место и повестка дня заседания педагогического совета сообщается не позднее, чем за две недели до его проведения.

5.15.4. Председателем Педагогического совета является директор Школы. В начале каждого учебного года из числа членов педагогического совета путем открытого голосования простым большинством голосов избирается секретарь педагогического совета сроком на один год.

5.15.5. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании более половины списочного состава педагогических работников Школы. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Решения педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательного процесса Школы и вводятся в действие приказом директора Школы или распоряжением его заместителей.

5.15.6. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

5.15.7. Педагогический совет представляет интересы Школы в рамках своих компетенций в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

5.16. Управляющий совет Школы является коллегиальным органом управления Школой, реализующим принцип государственно-общественного

характера управления образованием.

Срок действия полномочий Управляющего совета - бессрочно.

5.16.1. Управляющий совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции Уставом Школы.

5.16.2. Компетенции Управляющего совета:

а) согласовывает основные образовательные программы Школы, программу развития Школы, локальные нормативные акты в пределах своей компетенции;

б) рассматривает и принимает Положение об Управляющем совете Школы;

в) согласовывает сметы расходования денежных средств добровольных родительских пожертвований;

г) участвует в разработке и согласовании локальных нормативных актов Школы, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Школы, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Школы;

д) участвует в оценке качества и результативности труда работников Школы, распределении выплат стимулирующего характера работникам Школы и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами Школы;

е) обеспечивает участие представителей общественности в процедурах итоговой аттестации обучающихся, деятельности конфликтных и иных комиссий; процедуры проведения контрольных и тестовых работ для обучающихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательных отношений, экспертиза качества условий организации образовательной деятельности в Школе, экспертиза инновационных программ);

ж) участвует в разработке и согласовании требований к школьной одежде учащихся;

з) рассматривает жалобы и заявления учащихся, их родителей (законных представителей) на действия педагогических и административных работников Школы;

и) участвует в подготовке и утверждении публичного доклада (отчета) Школы (доклад подписывается совместно председателем Управляющего совета и директором Школы);

к) вносит предложения по вопросам материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Школы;

л) осуществляет контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе, принимает меры по их улучшению;

м) содействует привлечению внебюджетных средств на обеспечение деятельности и развития Школы, обеспечивает прозрачность привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств;

н) принимает решение по вопросам, затрагивающим интересы учащихся и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;

о) представляет интересы Школы перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих законодательству, в том числе обращается в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями и

предложениями;

п) иные вопросы, касающиеся содержания образования, воспитания и развития Школы.

5.16.3. Состав и порядок формирования Управляющего совета Школы:

1) Управляющий совет Школы формируется в составе 17 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации (Кооптация – введение новых членов в Совет Школы по его собственному решению без проведения дополнительных выборов. Кооптация утверждается впоследствии на общем собрании Школы).

2) В состав Управляющего совета Школы входят:

а) представители Учредителя – 1 человек;

б) представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся – 6 человек;

в) представители от учащихся 10-11-х классов – 2 человека;

г) работники Школы – 6 человек;

д) кооптированные члены – 1 человек;

ж) директор Школы входит в состав Управляющего совета Школы по должности.

3) Члены Управляющего совета Школы избираются в следующем порядке:

а) родители (законные представители) учащихся – на общешкольном родительском собрании;

б) работники Школы – на общем собрании работников Школы;

в) учащиеся – на общем собрании учащихся уровня среднего общего образования (10-11 классы, по одному представителю от параллели).

4) Члены Управляющего совета Школы избираются на период не менее двух лет.

5) Управляющий совет Школы наделяется полномочиями, предусмотренными

Уставом Школы и Положением об Управляющем совете Школы со дня его первого заседания.

6) Структура Управляющего совета Школы:

а) Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый открытым голосованием из числа членов Управляющего совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов.

б) Представитель Учредителя в Управляющем совете, обучающиеся, директор и работники Школы не могут быть избраны председателем Совета.

в) Для организации работы Управляющего совета избирается секретарь, который ведет протоколы заседаний и иную документацию.

7) Порядок организации деятельности Управляющего совета:

а) Организационной формой работы Управляющего совета являются его заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в четверть, а также по инициативе председателя, по требованию директора Школы, представителя Учредителя.

б) Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на

заседании присутствует более половины его членов.

в) Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов (более половины) и оформляется в виде решений Управляющего совета.

г) Решения Управляющего совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются обязательными для директора школы, его работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

8) Управляющий совет представляет интересы Школы в рамках своих компетенций в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

5.17. В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) и педагогических работников в Учреждении создаются Совет учащихся и Совет родителей (законных представителей).

5.17.1. Совет учащихся. Состав Совета учащихся формируется ежегодно на начало учебного года (по возрастным категориям: Совет Старшекласников (8-11 классы); Совет школьников (5-7 классы).

В состав Совета учащихся входят представители классных коллективов 5-11 классов, избираемые классным собранием при норме представительства – 1 человек от класса. Совет учащихся избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на учебный год.

5.17.2. Срок полномочий Совета учащихся 1 год.

5.17.3. Совет учащихся проводит свои заседания не реже 1 раза в четверть.

5.17.4. Решение Совета учащихся является правомочным, если на его заседании присутствовало более половины его членов и если за него проголосовало большинство присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета учащихся. Решение принимается открытым голосованием, оформляется протоколом, который хранится в Учреждении. Организацию выполнения решений Совета учащихся осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений Совета учащихся обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам Совета учащихся на последующих его заседаниях.

5.17.5. К компетенции Совета учащихся относится:

- внесение предложений о поощрении, награждении учащихся;
- внесение предложений администрации учреждения по улучшению организации образовательной деятельности, организации дополнительного образования;
- участие в проведении опросов среди учащихся и родителей (законных представителей) в пределах своей компетенции;
- планирование, организация и проведение школьных мероприятий;

- организация в своем составе различных структурных подразделений (секций, отделов) утверждение планов их работы и назначение их руководителей;
- взаимодействие с молодежными и детскими организациями всех уровней;
- рассмотрение локальных нормативных актов пределах своей компетенции.

5.17.6. Деятельность Совета учащихся по вопросам, не урегулированным настоящим Уставом, регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

5.18. Совет родителей (законных представителей).

5.18.1. Состав Совета родителей (законных представителей) формируется ежегодно на начало учебного года. В состав Совета родителей (законных представителей) входят представители родителей 1-11 классов, избранных на родительских собраниях классов. Совет родителей (законных представителей) избирает из своего состава председателя сроком на учебный год.

5.18.2. Срок полномочий Совета родителей (законных представителей) 1 год.

5.18.3. Организационной формой работы Совета родителей (законных представителей) являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

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

- охрана прав и законных интересов учащихся;
- внесение предложений директору по улучшению организации образовательной деятельности;
- охрана и укрепление здоровья учащихся;
- организация досуга учащихся;
- организация работы с родителями (законными представителями) учащихся по педагогическому всеобучу, оказание помощи классным руководителям в подготовке и проведении родительских собраний;
- содействие в организации работы по профилактике правонарушений и безнадзорности, участие в деятельности совета профилактики.
- подготовка Учреждения к новому учебному году;
- принятие решений по вопросам дополнительного финансирования жизнедеятельности Учреждения за счет безвозмездных поступлений и других привлеченных средств;
- заслушивание отчета директора, органов самоуправления Учреждения по вопросам расходования денежных средств и иных средств родителей (законных представителей), поступивших на лицевой счет Учреждения;
- рассмотрение локальных нормативных актов в пределах своей компетенции.

5.18.5. Деятельность Совета родителей (законных представителей) по вопросам, не урегулированным настоящим Уставом, регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

6.

РАБОТНИКИ ШКОЛЫ

6.1. В Школе предусматриваются должности педагогических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников Школы определяются коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Школы, трудовым договором, графиком работы, расписанием занятий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.3. Права, обязанности и ответственность педагогических работников Школы регламентируется законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, локальными нормативными актами Школы.

6.4. Права, обязанности и ответственность работников Школы, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка работников Школы и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.5. Заместителям руководителя Школы предоставляются права и социальные гарантии, предусмотренные законодательством об образовании для педагогических работников.

7. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ШКОЛЫ

7.1. Школа реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.2. Принятие решения о реорганизации и ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.3. Изменение типа Школы осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и нормативно-правовыми актами муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области - Кузбасса». Изменением типа Школы не является ее реорганизацией.

7.4. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается в казну муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области - Кузбасса» в соответствии с законодательством Российской Федерации. Документация в установленном порядке передается в архив.

8. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

8.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее Уставом.

8.2. Деятельность Школы регламентируется следующими видами локальных нормативных актов: приказы, положения, инструкции, распоряжения, решения, графики, правила, планы, программы, регламенты, протоколы и иные локальные нормативные акты. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим. В зависимости от конкретных условий деятельности в Школе могут приниматься иные локальные нормативные акты.

8.3. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов директор Школы принимает в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом. В случаях, если настоящим Уставом предусмотрено рассмотрение локальных нормативных актов коллегиальным органом управления Школы, после рассмотрения локального нормативного акта коллегиальным органом управления его утверждает директор Школы.

Локальный нормативный акт вступает в силу после утверждения директором Школы. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся, работников Школы, учитывается мнение советов учащихся, совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников при наличии таких представительных органов). Представительный орган не позднее пяти рабочих дней со дня получения указанного локального нормативного акта направляет директору Школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

8.4. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Школы и вступают в силу с момента их подписания уполномоченным лицом, если иной срок вступления в силу не установлен самим локальным нормативным актом.

8.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающих положение учащихся и работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не принимаются и подлежат отмене Школой.

9. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ К УСТАВУ

9.1. Изменения и дополнения в Устав разрабатываются Школой и утверждаются Управлением образования администрации города Прокопьевска по согласованию с заместителем Главы города по социальным вопросам и Собственником.

9.2. Изменения и дополнения в Устав приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о таких изменениях.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №11», зарегистрированный 10 ноября 2014 г. Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы г. Прокопьевска Кемеровской области (ОГРН-1024201889579), с момента государственной регистрации настоящего Устава признать утратившим силу.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью на «12» листах

Начальник отдела
Коваленко



ДОКУМЕНТ
ЭЛЕКТРОННО-ЦИФРОВОЙ
Управление Федеральной налоговой службы
по Кемеровской области – Кузбассу
Межрайонная ИФНС России № 15
по Кемеровской области - Кузбассу
Подпись *[Signature]*

Пронумеровано,
прошнуровано и скреплено
печатью 23 листов

Начальник управления
образования
[Signature] **Матвеева**

