

УТВЕРЖДЕН
постановлением местной администрации
Урванского муниципального района КБР
от 19.04.2015 г. № 510
Глава местной администрации
Урванского муниципального района КБР
/А.Д.Кошеев/



УСТАВ
Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1» с.п.Кахун
Урванского муниципального района КБР
(новая редакция)

УТВЕРЖДЕН
постановлением местной администрации
Урванского муниципального района КБР
от « » _____ 2015 г. № _____
Глава местной администрации
Урванского муниципального района КБР
_____ /А.Д.Кошеев/

УСТАВ
Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1» с.п.Кахун
Урванского муниципального района КБР
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящий устав принят во изменение Устава муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1» с.п. Кахун Урванского муниципального района КБР, имеющего свидетельство о государственной регистрации ОГРН 1020700651333 МР ИФНС РФ № 6 по КБР.

Полное наименование учреждения: муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1» с.п. Кахун Урванского муниципального района КБР.

Сокращенное название: МКОУ СОШ №1 с.п. Кахун.

1.2. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1» с.п. Кахун Урванского муниципального района КБР (далее- Учреждение) является муниципальным казенным общеобразовательным учреждением, которое осуществляет оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в области образования в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы.

1.3. Тип образовательной организации: общеобразовательное учреждение.

1.4. По своей организационно-правовой форме общеобразовательное учреждение является муниципальным казенным общеобразовательным учреждением.

1.5. Местонахождение Учреждения:

юридический адрес: 361304, Кабардино-Балкарская Республика, Урванский муниципальный район, с.п. Кахун, ул.Кирова, 140.

фактические адреса:

школьный блок- 361304, Кабардино-Балкарская Республика, Урванский муниципальный район, с.п. Кахун, ул.Кирова, 140.

дошкольный блок- 361304, Кабардино-Балкарская Республика, Урванский муниципальный район, с.п. Кахун, ул.Кирова, 133.

1.6. Учредителем и собственником Учреждения является местная администрация Урванского муниципального района.

Учреждение находится в ведомственном подчинении управления образования местной администрации Урванского муниципального района КБР

1.7. В своей деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, муниципальными правовыми актами и распорядительными актами учредителя, правилами и нормами безопасности, а также настоящим Уставом и локальными правовыми актами Учреждения.

1.8. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права,

заключать от своего имени договора, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение имеет свою печать установленного образца и штамп, проходит

государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством.

Право на ведение образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.9. Учреждение выдает документы об образовании в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности, в разработке и принятии локальных нормативных актов в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, нормативными правовыми актами местной администрации Урванского муниципального района и настоящим Уставом.

1.11. Учреждение самостоятельно определяет содержание образования, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам. Образовательные программы в Учреждении разрабатываются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.12. К компетенции Учреждения относится:

1. разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;
2. разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
3. разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
4. материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
5. предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
6. установление штатного расписания;
7. прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
8. прием воспитанников и обучающихся в Учреждение;
9. определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
10. осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
11. индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

12. использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
13. проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
14. создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников, обучающихся и работников Учреждения;
15. создание условий для занятия обучающихся физической культурой и спортом;
16. приобретение бланков документов об образовании;
17. установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено законодательством;
18. содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, не запрещенной законодательством Российской Федерации;
19. организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
20. обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);
21. иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

1.13. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления воспитанников и обучающихся в каникулярное время.

1.14. Учреждение обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников и обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психо-физическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся, создает безопасные условия обучения и воспитания.

1.15. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к её компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования выпускников;
- жизнь и здоровье воспитанников и обучающихся и работников во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников.

За нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и должностные лица учреждения несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.16. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1.16.1. Информации:

- о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления Учреждения;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований местного бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах;
- о руководителе Учреждения, его заместителях;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- о трудоустройстве выпускников;
- отчет о результатах самообследования;
- документы о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- иная информация, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством.

1.16.2 Копий:

- устава Учреждения;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения;
- локальных нормативных актов, регламентирующих правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода и отчисления обучающихся, порядок оформления

отношений между Учреждением воспитанниками и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) обучающихся, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора.

1.17. Информация и документы, указанные в п. 1.16. подлежат размещению на официальном сайте Учреждения и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

1.18. Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивается медицинским персоналом, который закрепляется органом здравоохранения, находящимся на территории Урванского муниципального района, и наряду с администрацией и педагогическими работниками Учреждения несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания.

Работники Учреждения проходят периодическое бесплатное медицинское обследование, которое проводится за счет средств местного бюджета.

1.19. Учреждение организует питание обучающихся. В школе предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения продуктов питания и приготовления пищи. Питание обучающихся осуществляется по графику, составленному и утвержденному самостоятельно. Расписание занятий предусматривает перемены достаточной продолжительности для приема пищи. Для организации питания обучающихся и сотрудников предусмотрены две большие перемены по 20 минут, остальные перемены - по 10 минут.

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

1.21. Учреждение соблюдает государственную дисциплину в архивном деле, обеспечивает полную сохранность документов по личному составу, разрешает представителям архивных органов осуществлять проверку состояния данной работы.

Работа с архивом в Учреждении ведется в соответствии с законодательством Российской Федерации об Архивном фонде Российской Федерации и Правилами работы Государственных, районных и городских архивов.

1.22. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение обеспечивает условия для реализации гражданами гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного общего образования, создает благоприятные условия для умственного, нравственного, физического развития личности, в том числе путем удовлетворения

потребностей обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

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

2.3. Предметом деятельности Учреждения является реализация основных общеобразовательных программ - образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, дополнительных общеобразовательных.

2.4. Основными целями Учреждения являются:

2.4.1. Формирование общей культуры личности воспитанников на основе усвоения обязательного минимума содержания образовательных программ дошкольного образования;

2.4.2. Удовлетворения потребностей семьи и общества в уходе за детьми;

2.4.3. Оказание помощи семье в воспитании детей;

2.4.4. Создание условий, гарантирующих гражданам реализацию права на получение общедоступного качественного и бесплатного общего образования;

2.4.5. Осуществление обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства;

2.4.6. Формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения содержания образовательных программ;

2.4.7. Создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности в самообразовании и получении дополнительного образования;

2.4.8. Адаптация обучающихся к жизни в обществе;

2.4.9. Создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

2.4.10. Воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

2.4.11. Осуществление мер по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения обучающихся;

2.4.12. Охрана здоровья и социальной защиты обучающихся и работников Учреждения.

2.5. Основным видом деятельности Учреждения в соответствии с основными целями является образовательная деятельность, направленная на:

2.5.1. реализацию основных (комплексных) образовательных программ дошкольного образования;

2.5.2. реализацию образовательных программ начального общего образования - нормативный срок освоения 4 года;

2.5.3. реализацию образовательных программ основного общего образования - нормативный срок освоения 5 лет;

2.5.4. реализацию образовательных программ среднего общего образования - нормативный срок освоения 2 года;

2.5.5. реализация дополнительных общеразвивающих программ, содержание общего образования в Учреждении определяется образовательными программами,

разрабатываемыми и реализуемыми им самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов и с учетом соответствующих основных образовательных программ;

2.5.6. учреждение может предоставлять дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные.

2.6. Учреждение может предоставлять специальные условия обучения для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, в том числе обучающихся и по индивидуальным учебным планам на дому.

2.7. Учреждение может реализовывать дополнительные общеобразовательные программы по направлениям: туристско-краеведческое, физкультурно-спортивное, художественное, военно-патриотическое, естественнонаучное, социально-педагогическое. Нормативный срок освоения – до 3-х лет. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются Учреждением самостоятельно.

2.8. Обеспечивает организацию спортивных секций, кружков, для привлечения к участию в них обучающихся.

2.9. В процессе своей деятельности Учреждение оказывает социально-психологическую и педагогическую помощь воспитанникам и обучающимся. Выявляет обучающихся, находящихся в социально-опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, принимает меры по их воспитанию и получению ими образования в рамках реализуемых образовательных программ. Выявляет семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации, и оказывает им помощь в обучении и воспитании детей.

2.10. Учреждение принимает меры по охране здоровья обучающихся:

2.10.1. оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

2.10.2. организация питания воспитанников и обучающихся;

2.10.3. определение оптимальной учебной нагрузки, режима учебных занятий, внеучебной нагрузки и продолжительности каникул;

2.10.4. пропаганда и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда, профилактика и запрещение курения, употребления алкогольных, психотропных и наркотических веществ;

2.10.5. обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в Учреждении, профилактика несчастных случаев, проведение санитарно-противоэпидемиологических и профилактических мероприятий.

2.11. Учреждение создает условия для охраны здоровья воспитанников и обучающихся, осуществляет текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся, соблюдает государственные санитарно-эпидемиологические правила и нормы.

3. Организация образовательной деятельности

3.1. Обучение осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском. В Учреждении изучается кабардинский язык в качестве

учебного предмета, как один из государственных языков Кабардино-Балкарской Республики.

3.2. Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной 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.

Общее образование может быть получено в очной, очно-заочной и заочной формах в Учреждении, а так же вне Учреждения в форме семейного образования и самообразования. При выборе родителями (законными представителями) обучающихся формы семейного образования или самообразования, они информируют об этом Управление образования.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.3. Получение общего образования по очной форме обучения предусматривает обязательное посещение обучающимся учебных занятий по предметам учебного плана, организуемых Учреждением.

Основой организации образовательной деятельности по очной форме обучения является урок.

Организация образовательной деятельности по очной форме обучения регламентируется расписанием уроков, которое утверждается директором Учреждения.

Наполняемость классов составляет 20 человек.

3.4. При проведении занятий по иностранному языку, информатике, физической культуре, физике, химии (во время практических занятий) допускается деление классов на две группы при наполняемости _20_ и более человек и при наличии необходимых средств. При освоении образовательных программ по технологии на уровне основного общего образования допускается деление класса на группы мальчики/девочки независимо от общего количества детей в классе.

При наличии средств в школе возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью.

3.5. Освоение основных общеобразовательных программ сопровождается текущим контролем успеваемости обучающихся. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется учителями по 5-ти балльной системе: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), 1 (плохо).

С учетом текущих оценок в конце полугодия, четверти выставляются четвертные, полугодовые оценки по предметам учебного плана, по отдельным предметам - «зачет», «незачет». Во 2-9 классах оценки выставляются по четвертям, году, в 10-11-х классах - по полугодиям, году. Обучающимся, получающим общее образование в очной форме, по отдельным предметам, на изучение которых отводится 1 час в неделю, оценки выставляются по полугодиям. Во 2 классах оценивать начинают со 2 четверти.

Годовые (итоговые) оценки выставляются обучающимся 5-11 классов на основе четвертных и полугодовых.

Формы, периодичность и порядок проведения промежуточного контроля успеваемости обучающихся определяются Положением о системе оценок, формах, порядке, периодичности промежуточной аттестации обучающихся по ФГОС, Положением о текущей и промежуточной аттестации учащихся 1-11 классов МКОУ СОШ №1 с.п.Кахун Урванского муниципального района КБР.

3.6. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса (модуля) образовательной программы учащимися переводных классов сопровождается годовой промежуточной аттестацией (переводной), форма и порядок которой определяются педсоветом.

Учреждение самостоятельно определяет систему промежуточного контроля качества воспитания и образования детей дошкольного возраста. Оценка освоения программ дошкольного воспитания и образования осуществляется в соответствии с ФГОС ДОО.

3.6.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.6.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию повторно, не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением.

3.6.3. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.6.4. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолога - медико- педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.6.5. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс по решению педагогического совета.

3.6.6. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации, а также с текущей оценкой знаний по предмету обучающийся (его родители или законные представители) имеет право на обращение в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

3.7. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией, порядок и формы которой определяются федеральным органом исполнительной власти в сфере образования.

3.7.1. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академическую задолженность и в полном объеме выполнившие учебный план по соответствующим образовательным программам.

3.7.2. Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию повторно в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации.

3.7.3. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы основного общего и среднего общего образования и отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному Учреждением.

3.7.4. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выдается аттестат об основном общем или среднем общем образовании.

3.8. Выпускникам, достигшим особых успехов при освоении общеобразовательных программ основного общего образования и имеющим итоговые отметки «отлично» по всем учебным предметам, изучавшимся на уровне основного общего образования выдается аттестат об основном общем образовании с отличием.

3.9. Выпускникам, достигшим особых успехов при освоении общеобразовательных программ среднего общего образования и имеющим итоговые отметки «отлично» по всем учебным предметам, изучавшимся на уровне среднего общего образования, выдается аттестат о среднем общем образовании с отличием и вручается медаль «За особые успехи в учении».

3.10. Обучающиеся переводных классов, имеющие по всем предметам четвертные (полугодовые) и годовые оценки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

3.11. Лица, осваивающие образовательную программу в форме семейного образования или самообразования вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Учреждении по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего и среднего общего образования бесплатно.

3.12. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Учреждении.

3.13. Учреждение обеспечивает занятия на дому с учащимися, в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

3.14. Учреждение вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ.

3.15. В Учреждении осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, воинской обязанности граждан и навыков в области гражданской обороны, а также подготовка обучающихся – граждан мужского пола по основам военной службы.

3.16. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Зачисление в Учреждение проводится в соответствии с Порядком, определяемым Министерством образования и науки РФ и Правилами приема, утвержденными Учреждением.

Учреждение может осуществлять прием заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) обучающегося указываются следующие сведения об обучающемся:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) обучающегося.

Родители (законные представители) обучающегося предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении обучающегося, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации обучающегося по месту жительства на закрепленной территории.

Родители (законные представители) обучающегося, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.17. В учреждении устанавливается режим занятий, который определяется расписанием занятий, в том числе проводимых в рамках внеурочной деятельности, и годовым календарным учебным графиком.

3.17.1. Учебный год в Учреждении, как правило, начинается с 1 сентября.

Режим работы дошкольных групп устанавливается Учредителем исходя из потребностей семьи, и является следующим:

Рабочий день 12 часов (с 7.00 до 19.00), выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни.

Начало занятий в дошкольных группах в 9.00.

Продолжительность занятий в дошкольных группах определяется применяемыми конкретными программами с учетом требований, установленных действующим законодательством Российской Федерации

Продолжительность учебного года – не менее 34 недель (без учета ГИА).

3.17.2. Продолжительность каникул устанавливается сроком не менее 30 календарных дней в течение учебного года, летом - не менее 8 недель. Сроки каникул устанавливаются по согласованию с Учредителем.

3.17.3. По решению Учредителя Учреждение работает в режиме 6- дневной рабочей недели. Продолжительность урока 45 минут, в предпраздничные дни Учреждение работает по укороченному графику с продолжительностью урока 30

минут.

3.17.4. Внеурочная деятельность осуществляется во вторую смену по расписанию, утвержденному директором Учреждения.

3.18. Внеурочная деятельность обучающихся реализуется в виде проектной и исследовательской деятельности, кружковой работы, факультативных занятий, работы студий, проведения экскурсий, спортивных секций, клубной деятельности, на классных часах, через систему дополнительного образования.

3.19. В школе, в зависимости от потребности населения, по заявлениям родителей могут быть открыты группы продленного дня с наполняемостью до 25 человек;

3.20. При получении основного общего образования может осуществляться предпрофильная подготовка с учетом интересов обучающегося и родителей (законных представителей), при получении среднего общего образования могут быть открыты профильные классы или классы (группы) с преподаванием предметов на профильном уровне.

3.21. Учреждение имеет право предоставлять платные образовательные услуги в соответствии с действующим законодательством.

3.22. С учетом интересов родителей (законных представителей) обучающихся и по согласованию с Учредителем в Учреждении могут открываться классы (группы) компенсирующего обучения, а также специальные (коррекционные) классы (группы) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

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

4. Участники образовательных отношений, их права и обязанности

4.1. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, воспитанники, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся.

4.2. Персональные данные всех участников образовательных отношений являются конфиденциальной информацией. При определении объема и содержания персональных данных Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законодательством и локальным нормативным актом Учреждения. Персональные данные обучающегося, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, Учреждение может получить с письменного согласия одного из родителей (законных представителей).

4.3. Прием на обучение граждан, проживающих на территории, за которой закреплено МКОУ СОШ №1 с.п.Кахун, осуществляется на общедоступной основе в соответствии с Постановлением администрации Урванского муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 февраля текущего года. Прием заявлений в первый класс МКОУ СОШ с.п. Кахун для граждан, проживающих

на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

В дошкольный блок принимаются дети в возрасте от двух месяцев до 7 лет (при наличии соответствующих условий) на основании медицинского заключения.

Прием детей в дошкольные группы производится на основании следующих документов:

- направления (путевки) Управления образования;
- медицинских документов: выписки из истории развития ребенка с заключением о состоянии его здоровья, об отсутствии контакта с инфицированными больными;
- свидетельства о рождении ребенка.

4.4. Прием в Учреждение

4.4.1. Правила приема на обучение определяются локальным актом Учреждения и обеспечивают прием на обучение всех граждан, имеющих право на получение общего образования.

4.4.2. Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема, на общедоступной основе. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам, а также получение дополнительных платных образовательных услуг проводится на условиях, определяемых локальными актами Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Обучающиеся:

4.5.1. Обучающимся предоставляется право на:

- выбор формы получения образования;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение;
- выбор факультативных и элективных учебных курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого Учреждением;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с календарным учебным графиком;
- участие в управлении Учреждением в составе Управляющего совета и Совета обучающихся;
- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в учреждении;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебными пособиями, средствами обучения, которые предоставляются на время

получения образования;

- бесплатное пользование учебной, спортивной базой, медицинским кабинетом Учреждения;

- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, научно - исследовательской, научно - технической, экспериментальной и инновационной деятельности, осуществляемых Учреждением, и под руководством педагогических работников;

- участие в детских и молодёжных объединениях, органах ученического самоуправления Учреждения;

- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

- освоение основной образовательной программы в форме самообразования или семейного образования, обучающиеся по данным формам вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию;

- добровольное посещение по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом, в порядке, установленном локальным нормативным актом. Привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

Обучающиеся имеют право на обеспечение бесплатным питанием в случаях, предусмотренных законодательством.

4.5.2. Обучающиеся, не освоившие основную образовательную программу основного общего образования не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

4.5.3. Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

4.5.4. Обучающиеся обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, посещать предусмотренные учебным планом занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к урокам, выполнять домашние задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

- выполнять требования Устава Учреждения, правил поведения и правил внутреннего распорядка, правил техники безопасности;

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

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

- бережно относиться к имуществу Учреждения;

- соблюдать требования к внешнему виду и школьной одежде, регламентированные локальным актом Учреждения, согласованным с советом обучающихся и советом родителей.

4.5.5. За неисполнение или нарушение Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, отчисление. Применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков и по достижении обучающимся возраста пятнадцати лет. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права педагогических работников.

Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как меры дисциплинарного взыскания, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и органа опеки и попечительства.

Учреждение обязано незамедлительно проинформировать об отчислении орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, который не позднее, чем в месячный срок принимает меры, обеспечивающие получение отчисленным несовершеннолетним общего образования.

4.5.6. Обучающимся может быть предоставлена психолого-педагогическая помощь, в том числе психолого-педагогическое консультирование, коррекционно-развивающие, компенсирующие и профориентационные мероприятия, логопедическая помощь, помощь дефектолога.

Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь оказывается обучающимся на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей).

4.6. Родители (законные представители):

4.6.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

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

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

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей, в том числе с использованием электронных информационных систем;

- защищать права и законные интересы воспитанников и обучающихся;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических, медицинских) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;
- принимать участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания ребенка;
- осуществлять добровольные имущественные взносы и пожертвования на правах физических и (или) юридических лиц;
- обращаться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.6.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;
- нести ответственность за воспитание своих детей;
- соблюдать выполнение Устава, правил внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, условия договора о предоставлении общего образования, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся;

- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения;
- посещать проводимые учреждением родительские собрания;

4.6.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.7. Педагогические работники:

4.7.1. Комплектование педагогическими кадрами Учреждения осуществляется директором в соответствии со штатным расписанием.

4.7.2. Учреждение самостоятельно в подборе, приеме и расстановке работников, заключении с ними и расторжении трудовых договоров, распределении должностных обязанностей, создании условий в повышении профессиональной квалификации работников.

4.7.3. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) требованиям профессионального стандарта.

4.7.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.7.5. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- творческую инициативу, разработку и применение утвержденных авторских программ, методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- выбор утвержденных учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности;
- бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения;
- участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления Учреждением;
- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и

объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

- сокращенную продолжительность рабочего времени (не более 36 часов в неделю);
- дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном законодательством;
- досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами федерального, регионального и местного уровней.

4.7.6. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ по всем учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и техники безопасности;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты Учреждения.

4.7.7. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения и человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

4.8. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная работа, творческая и исследовательская работа, а также методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями, графиками и иными локальными нормативными актами Учреждения.

4.9. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

4.10. Трудовые отношения с работниками Учреждения могут быть прерваны по инициативе администрации в случаях:

- 1) повторного грубого нарушения Устава Учреждения, при условии согласования с профсоюзным комитетом;
- 2) применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- 3) совершение работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- 4) иных нарушений, предусмотренных трудовым кодексом.

4.11. Заработная плата и должностной оклад работнику учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (эффективным контрактом) и должностной инструкцией. Заработная плата включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4.12. За выполнение дополнительных работ, не входящих в круг его основных обязанностей, устанавливается доплата, размер и порядок установления которой определяется Учреждением самостоятельно и закрепляется локальным нормативным актом Учреждения, принятым общим собранием трудового коллектива.

4.13. Работникам могут быть установлены иные доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством.

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия, коллегиальности и информационной открытости.

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения в пределах своих полномочий.

5.3. Непосредственное управление образовательным учреждением осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию, назначаемый и освобождаемый Учредителем. Срок полномочий директора определяется трудовым договором, заключенным с Учредителем.

5.4. Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в т. ч. временно, на период своего отсутствия.

5.4.1. Директор Учреждения организует и обеспечивает выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятых в рамках компетенции Учредителя.

5.4.2. Директор без доверенности действует от имени Учреждения, в т. ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, разрабатывает штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников;
- утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- утверждает приказом Учреждения локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции, и в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах Урванского муниципального района, органах казначейства;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.

5.4.3. Директор осуществляет также следующие полномочия:

- вводит в действие приказом Учреждения Программу развития по согласованию с Учредителем;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

- планирует и организует работу Учреждения и осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного и воспитательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждением;

- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации образовательной деятельности, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления;

- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;

- устанавливает заработную плату работникам Учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения;

- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

- издает приказы о зачислении в Учреждение, о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения), об отчислении;

- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;

- формирует контингент воспитанников и обучающихся;

- обеспечивает осуществление мер социальной поддержки обучающихся и воспитанников Учреждения, защиту прав обучающихся;

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

- организует делопроизводство и обеспечивает условия для архива;

- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в Учреждении;

- проводит занятия, совещания, инструктажи со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности;

- распределяет обязанности между работниками Учреждения;

- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Учреждения;

- применяет меры поощрения и взыскания к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

5.4.4. Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать постоянную работу по повышению качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;

- обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;

- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах самообследования Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета Урванского муниципального района, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников на соответствие занимаемой должности;
- создавать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников;
- запрещать осуществление образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
- организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приемки;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников;
- принимать меры по улучшению питания и ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи;
- обеспечивать своевременность прохождения процедуры лицензирования, государственной аккредитации, внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения, в соответствии с действующим законодательством в области образования;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и другими нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Урванского муниципального района, а также решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

5.5. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, управляющий совет, общешкольная конференция.

5.5.1. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и

педагогических работников в Учреждении создаются и действуют представительные органы:

- Совет обучающихся;
- Совет родителей (законных представителей) обучающихся;
- Профессиональный союз работников и их представительные органы.

Полномочия и компетенции представительных органов обучающихся, родителей и работников регламентируется локальными актами Учреждения.

5.5.2. Общее собрание работников Учреждения составляют все работники Учреждения. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления.

Полномочия общего собрания осуществляются работниками образовательного учреждения. Собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решение общего собрания принимается открытым голосованием простым большинством голосов.

Общее собрание работников осуществляет следующие компетенции:

- принимает Устав Учреждения, вносит предложения об изменении и дополнении в Устав Учреждения и принимает их;
- принимает решение о необходимости заключения коллективного договора и внесения изменений в него;
- рассматривает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка,
- принимает Положение об оплате труда работников Учреждения;
- обсуждает вопросы поощрения, представления к награждению работников Учреждения;
- вносит предложения по улучшению деятельности Учреждения;
- заслушивает ежегодный отчёт работодателя и представителя работников Учреждения о выполнении коллективного договора;
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- обсуждает вопросы по созданию условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников;
- рассматривает иные вопросы в соответствии с законодательством и по представлению директора.

Общее собрание вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает директор Учреждения.

5.5.3. Педагогический совет Учреждения создаётся в целях управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования, реализации образовательных программ, повышения качества обучения и воспитания обучающихся, совершенствования методической работы.

Педагогический совет разрабатывает стратегию организации учебно-воспитательного процесса и определяет основные направления его развития.

Педагогический совет действует на основании Положения о педагогическом совете Учреждения.

Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей. Председателем педагогического совета

является директор Учреждения. Он назначает своим приказом секретаря педагогического совета сроком на один год.

Педагогический совет собирается не реже четырёх раз в год. Решения педагогического совета правомочны, если на нем присутствует не менее половины его состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. Протоколы педагогического совета ведутся секретарём и хранятся в Учреждении постоянно.

Педагогический совет Учреждения:

- рассматривает вопросы организации и планирования процесса обучения и воспитания, изучения и распространения передового педагогического опыта, анализа и оценки результатов деятельности Учреждения, педагогические и методические вопросы;

- принимает основную образовательную программу и Программу развития Учреждения, учебный план, годовой календарный график, представляет на рассмотрение и согласование Управляющему совету и на утверждение директору Учреждения.

- утверждает порядок, формы и сроки проведения промежуточной аттестации учащихся 5-8, 10 классов;

- рассматривает и формирует список учебников из Федерального перечня учебников, рекомендованных и допущенных к использованию в образовательном процессе и представляет его на согласование Управляющему совету,

- вносит предложения по внесению изменений и дополнений в Устав Учреждения;

- рассматривает состояние образовательного процесса, анализ учебной и воспитательной работы Учреждения, дисциплины обучающихся, результаты освоения и выполнения образовательных программ, итоги промежуточной аттестации и движения обучающихся;

- решает вопросы допуска обучающихся к государственной итоговой аттестации, отчисления и награждения обучающихся;

- решает вопросы перевода обучающихся в следующие классы, рассматривает вопросы перевода на семейное образование и самообразование;

- принимает решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как меры дисциплинарного взыскания;

- рассматривает и согласовывает планы учебно-воспитательной и методической работы;

- заслушивает отчёты педагогических работников, администрации и других работников Учреждения по обеспечению качественного образовательного процесса;

- заслушивает информацию об опыте работы учителей в области новых педагогических, воспитательных и информационных технологий;

- рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических работников, развития их творческих инициатив и аттестации;

- рассматривает вопросы состояния охраны труда и безопасности;

- заслушивает ежегодный отчёт директора о результатах самообследования и представляет его Управляющему совету и Учредителю;

- принимает локальные нормативные акты Учреждения, касающиеся вопросов организации, развития, содержания образования, реализации программ.

Решения педагогического совета реализуются в приказах директора Учреждения и являются обязательными для выполнения всеми педагогическими работниками.

5.5.4. Общешкольная конференция проводится не реже одного раза в год. Конференция созывается руководителем Учреждения. На заседании конференции утверждается повестка дня и принимается регламент работы конференции. Организационно-техническое обеспечение конференции возлагается на Учреждение.

В состав общешкольной конференции входят делегаты от педагогического коллектива, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся.

Полномочия общешкольной конференции :

- обсуждает перспективные направления развития Учреждения;
- заслушивает отчет директора Учреждения, председателя управляющего совета;
- рассматривает и принимает локальные акты Учреждения, в том числе положение об Управляющем совете, положение о совете родителей (законных представителей) обучающихся, положение о совете обучающихся;
- рассматривает другие вопросы.

Конференция вправе заслушивать отчеты председателей родительских комитетов в классах, председателя совета родителей, председателя совета обучающихся, а также отчеты социального педагога, педагога-психолога по вопросам оказания психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развития и социальной адаптации.

Конференция правомочна вносить предложения директору Учреждения и Управляющему совету в части обеспечения и оснащения образовательного процесса, создания условий.

Порядок деятельности конференции определяется избранным на конференции председателем. Конференция правомочна начать работу, если на ней присутствует не менее половины делегатов.

Решения конференции принимаются простым большинством голосов.

Решения общешкольной конференции являются обязательными для выполнения всеми участниками образовательного процесса.

5.5.5. Управляющий совет учреждения формируется в составе не менее 11 и не более 25 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации из числа работников Учреждения, обучающихся, их родителей (законных представителей), а так же лиц, заинтересованных в деятельности Учреждения.

Состав Совета утверждается сроком на три года приказом директора Учреждения.

Избираемыми членами Совета являются:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся в количестве не менее трех человек;
- представители обучающихся 9–11 классов в количестве не менее трех человек;
- представители работников ОУ в количестве не менее трех человек.

Директор входит в состав Совета по должности как представитель администрации Учреждения.

В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя.

Выполнение членами Управляющего совета своих функций осуществляется на добровольной основе.

Порядок формирования, структура, сроки полномочий, компетенция, порядок принимаемых решений Управляющего совета регламентируется локальным актом Учреждения.

Выборы в Совет назначаются директором Учреждения. Участие в выборах является свободным и добровольным.

Члены Совета выдвигаются и избираются простым большинством голосов соответственно на совете родителей (законных представителей) обучающихся, совете обучающихся, общем собрании работников Учреждения. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

Директор Учреждения в трехдневный срок после получения итоговых протоколов формирует список избранных членов Управляющего совета, издает приказ, которым утверждает этот список, назначает дату первого заседания Управляющего Совета, о чем извещает избранных членов. На первом заседании Управляющего Совета избирается его председатель и секретарь из числа избранных членов.

Совет в составе избранных членов имеет право кооптировать (избрать дополнительно) в свой состав до четырех членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности Учреждения.

Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Управляющего совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Совета, с Учреждением; из числа родителей (законных представителей) – в связи с прекращением образовательных отношений между Учреждением и их ребенком; из числа обучающихся – в связи с прекращением образовательных отношений с Учреждением;

Решения Совета правомочны, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Совета. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

Решения Совета, принятые в рамках его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

Управляющий совет осуществляет следующие полномочия и компетенции:

- рассматривает Программу развития Учреждения, согласовывает основную образовательную программу Учреждения;
- согласовывает учебный план;
- вносит предложения для внесения изменений и дополнений в Устав

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения и повышения эффективности финансово-хозяйственной деятельности;

- содействует созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся;

- осуществляет контроль за соблюдением надлежащих условий обучения и воспитания, организации питания в Учреждении, за деятельностью Учреждения по сохранению и укреплению здоровья обучающихся;

- участвует в распределении стимулирующей части ФОТ работников МКОУ СОШ №1 с.п.Кахун;

5.6. Для решения вопросов научно-методической, экспериментальной и педагогической деятельности в рамках учебно-воспитательного процесса в Учреждении создаются методический совет и методические объединения педагогов по предметам или областям, структура и деятельность которых регламентируется положением о методической службе.

5.7. В Учреждении в каждом классе избираются родительские комитеты. Они содействуют объединению усилий семьи и школы в деле обучения и воспитания детей, оказывают помощь в определении и поддержке социально незащищенных учащихся.

Родительские комитеты в классах избираются на классных родительских собраниях в количестве 3 человек на учебный год. Избранные члены классного родительского комитета избирают председателя и секретаря. Избранный председатель входит в состав Совета родителей Учреждения.

Родительские комитеты имеют право обсуждения вопросов школьной жизни и принятия решений в форме предложений.

5.8. Учредитель:

5.8.1. утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

5.8.2. выполняет функции и полномочия Учредителя Учреждения при её создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации, утверждает передаточный акт или разделительный баланс, промежуточный и окончательный ликвидационный баланс, назначает ликвидационную комиссию;

5.8.3. организует и проводит конкурс на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения;

5.8.4. формирует и утверждает бюджетные сметы для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом;

5.8.5. осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения;

5.8.6. определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

5.8.7. устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Учреждения;

5.8.8. согласовывает в установленном порядке распоряжение недвижимым имуществом Учреждения;

5.8.9. согласовывает распоряжение движимым имуществом Учреждения;

5.8.10. осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в порядке, установленном законодательством в сфере образования;

5.8.11. согласовывает создание или ликвидацию филиалов Учреждения, открытие или закрытие её представительств;

5.8.12. осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации.

Решения по вопросам, связанным с распоряжением муниципальным имуществом, закрепленным за Учреждением, принимаются Учредителем.

6. Иные работники ОУ.

6.1. В ОУ наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

6.2. Права, обязанности и ответственность вспомогательного персонала устанавливается законодательством РФ, КБР, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами ОУ, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.3. Работодателем для всех работников ОУ, в т. ч. работающих в структурном подразделении, является ОУ как юридическое лицо.

6.4. К любой работе в ОУ не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

6.5. Отношения работника и ОУ регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

7. Локальные нормативные акты Учреждения

7.1. Учреждение самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии законодательством Российской Федерации, Кабардино- Балкарской Республики, и настоящим Уставом.

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кабардино- Балкарской Республики, муниципальными правовыми актами и в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, и по другим вопросам в соответствии с требованиями законодательства.

7.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательного учреждения, учитывается мнение профсоюзного комитета, советов обучающихся и совета родителей.

7.5. Перечень локальных нормативных актов ежегодно утверждается приказом Учреждения.

8. Финансовое обеспечение и имущество Учреждения

8.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и закрепляется Учредителем за Учреждением на праве оперативного управления в установленном порядке.

8.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

8.2.1. имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

8.2.2. бюджетные средства;

8.2.3. средства спонсоров и добровольные имущественные взносы и пожертвования физических и (или) юридических лиц;

8.2.4. иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

8.3. Образовательное учреждение без согласования с Учредителем не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ней имуществом.

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

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

8.6. Контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.

8.7. Закрепленные за Учреждением на праве оперативного управления объекты (здания, строения, сооружения) приватизации не подлежат.

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

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

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

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

8.12. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

8.13. 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.

8.14. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Урванского муниципального района.

В случае сдачи в аренду имущества с согласия Учредителя, финансовое обеспечение содержания данного имущества осуществляется Учредителем в рамках бюджетной сметы.

8.15. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

8.16. Организация оперативного бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, предоставление статистической и бухгалтерской отчетности по установленным формам и в установленные сроки осуществляется бухгалтерией Учреждения. Бухгалтерия Учреждения своевременно предоставляет информацию, необходимую государственным органам для налогообложения и ведения общегосударственной системы сбора и обработки экономической информации.

9. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

9.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя – местной администрации Урванского муниципального района.

9.3. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по

обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Урванского муниципального района.

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

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

9.6. При ликвидации или реорганизации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив Урванского муниципального района.

10. Порядок внесения дополнений и изменений в Устав Учреждения

Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном Правительством РФ, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

В Учреждении создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.



6C39FE421AD24C97B3356E2BFAAC8321

Форма № 50007

**Лист записи
Единого государственного реестра юридических лиц**

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1" С.П. КАХУН
УРВАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КБР**

полное наименование юридического лица

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1	0	2	0	7	0	0	6	5	1	3	3	3
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

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

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

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2	1	5	0	7	2	6	0	7	3	1	7	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Запись содержит следующие сведения:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3

Сведения о лице, принявшем решение при данном виде регистрации

1	Вид лица, принявшего решение	Руководитель постоянно действующего исполнительного органа
2	Фамилия	ШИБЗУХОВА
3	Имя	ОКСАНА
4	Отчество	ХАТАЛИЕВНА
5	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	070708524990

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

1		
6	Наименование документа	ДОКУМЕНТ ОБ ОПЛАТЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ
7	Номер документа	1601207040
8	Дата документа	16.12.2015
9	Документы представлены	на бумажном носителе
2		
10	Наименование документа	Р13001 ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ, ВНОСИМЫХ В УЧРЕД. ДОКУМЕНТЫ
11	Дата документа	16.12.2015
12	Документы представлены	на бумажном носителе

3		
13	Наименование документа	ПОСТАНОВЛЕНИЕ
14	Номер документа	510
15	Дата документа	14.11.2015
16	Документы представлены	на бумажном носителе
4		
17	Наименование документа	УСТАВ ЮЛ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ
18	Дата документа	14.12.2015
19	Документы представлены	на бумажном носителе

Лист записи выдан налоговым органом

Инспекция Федеральной налоговой
службы №2 по г. Нальчику
Кабардино-Балкарской Республики
наименование регистрирующего органа

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

Заместитель начальника
Инспекции - начальник
отдела регистрации,
ведения реестров и
обработки данных

Бетоков Рашид Суудинович

Подпись. Фамилия, инициалы

МП



