

Согласован:

Председатель Комитета
по управлению муниципальным
имуществом администрации
Нязепетровского муниципального
района Челябинской области



Е.А. Распопина

Утвержден:

Приказом Управления образования
администрации Нязепетровского
муниципального района
Челябинской области
от 01.06.2023 г. № 174

Начальник Управления образования



Д.А. Галанов

Принят:

Общим собранием работников
МКУДО «СЮТ»
Протокол от 1 июня 2023 г. № 3

Председатель

И.А. Вильданов



УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станция юных техников»

г. Нязепетровск
2023 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Станция юных техников» (далее – Учреждение) является организацией дополнительного образования, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.2. Организационно-правовая форма – Учреждение.

1.3. Тип Учреждения – бюджетное.

1.4. Наименование Учреждения на русском языке:

полное наименование: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Станция юных техников»;

сокращенное наименование: МБУДО «СЮТ».

1.5. Местонахождение (фактический и юридический адрес) Учреждения: 456970, Россия, Челябинская область, г. Нязепетровск, ул. Коммунаров, д. 8.

Учреждение является некоммерческой организацией.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Нязепетровский муниципальный район» Челябинской области в лице администрации Нязепетровского муниципального района (далее – Собственник).

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Управление образования администрации Нязепетровского муниципального района Челябинской области (далее – Учредитель).

Функции и полномочия по управлению и распоряжению имуществом Учреждения осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Нязепетровского муниципального района (далее – Комитет).

1.7. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет, владеет обособленным имуществом на праве оперативного управления. Отвечает по своим обязательствам имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, а также имуществом, приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, находящимися в ее распоряжении денежными средствами, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного им за счет выделенных ему средств из бюджета Нязепетровского муниципального района, а также недвижимого имущества.

Учреждение имеет круглую печать установленного образца с полным наименованием на русском языке, бланки со своим полным или сокращенным наименованием, вправе иметь штампы.

Учреждение считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц. Учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Собственник не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.10. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, региональным законодательством, муниципальными правовыми актами Нязепетровского муниципального района и уполномоченных должностных лиц администрации Нязепетровского муниципального района, принятыми в пределах их компетенции, приказами Учредителя, настоящим Уставом.

1.11. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение представляет информацию о своей деятельности в органы

государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.12. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан (военно-учетную работу) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Ответственность за организацию этой работы возлагается на директора Учреждения.

1.13. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций, а также принудительное привлечение учащихся к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.14. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента получения лицензии. Лицензирование образовательной деятельности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Лицензия на осуществление образовательной деятельности имеет приложение, являющееся ее неотъемлемой частью.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Станция юных техников» создано в соответствии с постановлением администрации Нязепетровского муниципального района от 12.08.2011 г. № 766 «Об утверждении перечня муниципальных казенных учреждений» (с изменениями и дополнениями). На основании постановления администрации Нязепетровского муниципального района от 20.04.2023 г. № 274 «Об изменении типа муниципальных казенных учреждений дополнительного образования» тип Учреждения изменен на Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Станция юных техников».

2.2. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области полномочий муниципального образования «Нязепетровский муниципальный район» Челябинской области в сфере образования.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создания благополучных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании; обеспечение отдыха, создание условий для культурной, технической, туристско-краеведческой и иной деятельности.

2.4. Основной целью деятельности, для которой создано Учреждение, является образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

2.5. Основным видом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам- дополнительным общеразвивающим программам.

2.6. Учреждение реализует дополнительное образование по дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам следующих направленностей:

- художественной;
- технической.

2.7. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе видами деятельности формируется и утверждается Учредителем.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.8. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.9. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. 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.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

2.10. Доход от оказания платных услуг поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения и используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

Приносящая доход деятельность не может осуществляться взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджета на выполнение муниципального задания.

2.11. Учреждение, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, вправе осуществлять следующие виды деятельности, в том числе приносящие доход, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам- дополнительным общеразвивающим программам;
- организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности;
- научно-методическое обеспечение;
- организация отдыха детей;
- дополнительное образование взрослых;
- деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений.

2.12. При реализации образовательных программ могут использоваться различные образовательные технологии.

2.13. Использование при реализации общеобразовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью учащихся, запрещается.

2.14. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение обладает самостоятельностью в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

3.3. К компетенции Учреждения относится:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
- 3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- 8) прием обучающихся в Учреждение;
- 9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- 10) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 11) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья учащихся;
- 12) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- 13) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- 1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки учащихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся;
- 2) создавать безопасные условия обучения учащихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими их жизнь и здоровье;
- 3) соблюдать права и свободы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, а также работников Учреждения.

3.5. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, а также за жизнь и здоровье учащихся и работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.6. Учреждение формирует открытый и общедоступный информационный ресурс, содержащий информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к такому ресурсу посредством его размещения в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

Порядок функционирования сайта Учреждения определяется Положением, утвержденным директором Учреждения, разработанным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного) персонала закреплён в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и трудовых договорах с работниками.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. В Учреждении образовательная деятельность ведётся на государственном языке Российской Федерации.

4.2. Организация образовательного процесса в Учреждении строится на основе учебного плана, с учётом социального заказа: запросов детей; потребностей семьи, образовательных Учреждений, детских и юношеских общественных объединений и организаций; особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

4.3. Учреждение организует работу с учащимися в течение всего календарного года.

4.4. Учреждение организует и проводит массовые мероприятия, создаёт необходимые условия для совместного труда, отдыха учащихся и их родителей. Организует и проводит различные массовые, культурно-просветительные и досуговые мероприятия.

4.5. В Учреждении ведётся методическая работа, направленная на совершенствование программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников.

4.6. Учреждение оказывает помощь педагогическим коллективам других образовательных Учреждений в реализации дополнительных образовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности детей, а так же детским и юношеским общественным объединениям и организациям по договору с ними.

4.7. В работе объединения могут участвовать совместно с учащимися и их родителями без включения в основной состав, при наличии условий и согласия педагога объединения.

4.8. Учреждение может создавать объединения в других образовательных Учреждениях, предприятиях и организациях. Отношения определяются договором. Материально-техническое обеспечение этих объединений и контроль за их работой осуществляются обеими сторонами.

4.9. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся, педагогов, технического персонала, всех сотрудников Учреждения.

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.

5.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся.

5.2. Права и обязанности учащихся определяются настоящим Уставом и иными предусмотренными Уставом локальными актами.

5.3. Учащиеся имеют право:

1) на получение качественных дополнительных (в т.ч. платных) образовательных услуг на основе способностей, навыков, интересов;

2) на защиту чести и достоинства, неприкосновенности личности;

3) свободно выражать свое мнение, искать, получать и передавать информацию и идеи любого рода;

4) на свободный выбор объединений, посещение одного или нескольких объединений, согласно установленного порядка;

5) на объединения в детские и юношеские общественные организации, участия в работе Учреждения в порядке, установленном настоящим Уставом;

6) развитие своих творческих способностей и интересов;

7) другие права, предусмотренные законодательством.

Осуществление перечисленных выше прав несовместимо с нарушением общественного порядка, норм нравственности и охраны здоровья, прав и свобод других людей.

5.4. Учащиеся обязаны:

- 1) соблюдать Устав Учреждения и правила внутреннего распорядка;
- 2) выполнять требования работников Учреждения в части, относящейся к компетенции этих работников;
- 3) регулярно посещать занятия, участвовать в общественно-полезной работе своего объединения;
- 4) бережно относиться к имуществу Учреждения;
- 5) заботиться о младших, уважать честь и достоинство других учащихся и сотрудников Учреждения;
- 6) соблюдать правила гигиены, иметь аккуратный вид, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- 7) соблюдать правила техники безопасности при работе в объединениях.

5.5. Учащимся запрещается:

- 1) приносить, передавать или употреблять в Учреждении табачные изделия, спиртные напитки, токсичные и наркотические вещества, оружие, антиобщественную литературу;
- 2) использовать любые вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;
- 3) применение физической силы, ни при каких обстоятельствах, применять методы запугивания и вымогательства;
- 4) использование непристойных выражений, жестов, ущемляющих честь и достоинство других;
- 5) производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

5.6. Родители (законные представители) имеют право:

- 1) защищать права и интересы ребенка дозволенными методами, которые не противоречат нравственным устоям;
- 2) участвовать в органах управления Учреждением в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;
- 3) выбрать вид деятельности или объединения для своего ребенка;
- 4) знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса и досуговой деятельности;
- 5) участвовать в массовых мероприятиях, вносить предложения по улучшению работы объединения, в котором обучается их ребенок;
- 6) другие права, предусмотренные законодательством.

5.7. Родители (законные представители) обязаны:

- 1) нести имущественную и другую ответственность за порчу их детьми зданий, учебного оборудования, инвентаря, другого имущества Учреждения;
- 2) соблюдать Устав Учреждения и требования локальных актов;
- 3) обеспечивать посещение ребенком занятий. При уважительной причине пропуска своевременно информировать педагога;
- 4) принимать активное участие в образовательном процессе, быть в курсе деятельности ребенка;
- 5) уважительно относиться к работе и личности педагога.

5.8. Порядок комплектования персонала Учреждения регламентируется настоящим Уставом. Для работников работодателем является Учреждение в лице его директора.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие профессиональную или педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании, а также образовательную программу по выбранному направлению. Права и обязанности педагогов определяются правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями,

утвержденными директором Учреждения, локальными актами и действующим законодательством.

5.9. Отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым договором, заключённым в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Срок действия трудового договора определяется работником и работодателем при его заключении.

5.10. Педагогические работники имеют право на:

- 1) участие в работе Учреждения в порядке, предусмотренном данным Уставом;
- 2) защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 3) на повышение квалификации и повышение по службе;
- 4) социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ;
- 5) свободу выбора и использования методики обучения и воспитания;
- 6) установленный законодательством РФ ежегодный оплачиваемый отпуск;
- 7) установление учебной нагрузки на новый учебный год;
- 8) аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную

категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации;

- 9) получение пенсии по выслуге лет;
- 10) длительный отпуск на срок до одного года.

5.11. Педагогические работники обязаны соблюдать:

- 1) устав Учреждения;
- 2) правила внутреннего трудового распорядка;
- 3) условия трудового договора;
- 4) должностные инструкции;
- 5) правила техники безопасности и пожарной безопасности;
- 6) локальные нормативные акты.

5.12. Педагогические работники могут быть уволены в соответствии с действующим законодательством.

5.13. Комиссия по трудовым спорам проводит дисциплинарное расследование нарушений педагогическими работниками Учреждения норм профессионального поведения. Расследование может быть проведено по поступившей жалобе, поданной в письменной форме, а также по фактам, обнаруженным на момент проверки. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику, нарушившему нормы профессионального поведения.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты детей.

5.14. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством РФ о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе администрации являются применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося.

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, и строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Управление Учреждением осуществляется:

- Учредителем;
- директором Учреждения.

6.3. К компетенции Учредителя относятся решение следующих вопросов:

- утверждение Устава Учреждения и внесение в него изменений;
- назначение на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение и прекращение трудового договора с ним;

- формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с основными видами деятельности Учреждения, предусмотренными настоящим Уставом;

- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества;

- установление порядка определения платы за услуги, относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые сверх установленного государственного задания, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами в пределах установленного муниципального задания;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

6.4. Учредитель в рамках своих полномочий выполняет функции и задачи, предусмотренные его Положением.

6.5. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель – директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения, а также заключение и прекращение трудового договора с ним осуществляется Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

Совмещение должности директора Учреждения с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри и вне Учреждения не допускается.

6.6. К компетенции директора Учреждения относится решение всех вопросов деятельности Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию Учредителя, определенную законами и настоящим Уставом, в том числе вопросы:

- осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения;

- представления интересов Учреждения и совершения сделок в порядке, установленном гражданским законодательством;

- формирования учетной политики Учреждения исходя из особенностей ее структуры, отраслевых и иных особенностей деятельности;

- утверждения внутренних документов Учреждения;

- утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- реализации муниципального задания;

6.7. В рамках своих полномочий директор Учреждения:

1) осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

2) обеспечивает соблюдение законности деятельности Учреждения;

3) планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

4) представляет интересы Учреждения и действует от его имени без доверенности во всех отечественных и зарубежных организациях, любой организационно-правовой формы, государственных и муниципальных органах;

5) заключает гражданско-правовые договоры от имени Учреждения;

6) обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами.

7) обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Учреждения;

8) обеспечивает ведение мониторинга качества образования учащихся Учреждения;

9) формирует контингенты учащихся Учреждения, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод учащихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

10) осуществляет прием учащихся в Учреждение, издает приказы о зачислении в Учреждение и об отчислении учащихся, о переводе учащихся на следующий год обучения;

11) принимает на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;

12) планирует, координирует и контролирует работу педагогических и других работников Учреждения;

13) издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

14) контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

15) обеспечивает соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, правил по охране труда и пожарной безопасности;

16) в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;

17) устанавливает заработную плату работникам Учреждения в пределах собственных средств и с учетом ограничений, установленных федеральным и местными нормативами, в т.ч. должностные оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;

18) утверждает структуру, штатное расписание и должностные инструкции работников Учреждения;

19) утверждает образовательные программы;

20) утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Учреждения;

21) разрабатывает и утверждает правила внутреннего распорядка учащихся, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения;

22) утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

23) предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

24) проводит работу по предупреждению и противодействию коррупции в Учреждении;

25) обеспечивает открытие лицевых счетов Учреждения в установленном порядке;

26) выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия;

27) организует работу по исполнению решений органов управления Учреждения;

28) организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию;

29) организует работу по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;

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

31) организует делопроизводство;

32) в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

33) вносит предложения о реорганизации, ликвидации, изменения типа, приостановке деятельности Учреждения, за исключением принятия решения о реорганизации, ликвидации, изменения типа, приостановке деятельности Учреждения, что является исключительной компетенцией Собственника имущества Учреждения;

34) принимает меры по профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий терроризма и экстремизма;

35) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Директор Учреждения вправе приостановить решения органов управления Учреждения в случае их противоречия законодательству Российской Федерации.

6.8. Директор Учреждения обязан:

1) обеспечивать:

- а) выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- б) своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;
- в) безопасные условия труда работникам Учреждения;
- г) составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- д) целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- е) сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением.

2) выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Нязепетровского муниципального района, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятых в рамках его компетенции.

6.9. Директор Учреждения при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно. Директор Учреждения несет ответственность за ненадлежащее исполнение своих функций, за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

6.9. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления:

- общее собрание (конференция) работников (далее – Общее собрание);
- педагогический совет.

Общее собрание работников, состоящих в трудовых отношениях с Учреждением действует бессрочно, созывается по мере надобности, но не реже одного раза в течение года.

Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Председатель и секретарь Общего собрания избираются на первом заседании из состава работников Учреждения сроком на один год.

Общее собрание считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее половины всех работников Учреждения.

К компетенции Общего собрания работников Учреждения относится:

- принятие коллективного договора, соглашения по охране труда;
- принятие Устава Учреждения, изменений и дополнений в него;
- рассмотрение положений об оплате труда работников Учреждения;
- другие вопросы, затрагивающие интересы всего трудового коллектива.

Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Общее собрание выступает от имени Учреждения в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

6.10. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом, в том числе рассмотрение основных вопросов учебно-воспитательной работы Учреждения.

В состав педагогического совета входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением. Состав педагогического совета ежегодно утверждается приказом директора Учреждения. На заседаниях педагогического совета могут присутствовать родители (законные представители) учащихся по приглашению, а также представители Учредителя. Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже четырех раз в год.

Работой Педагогического совета руководит председатель – директор Учреждения, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания. Директор Учреждения является председателем Педагогического совета с правом решающего голоса и единственным не избираемым членом. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. В протоколах обозначаются все вопросы, выносимые на Педагогический совет, предложения и замечания членов совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета и оформляются в книге протоколов.

В компетенцию Педагогического совета входит решение следующих вопросов:

- принимает к утверждению Программу развития и планы работы Учреждения;
- анализ работы и реализации образовательной программы Учреждения, в том числе результатов и качества образовательного процесса, совершенствования методической деятельности, организации коррекционной работы, психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса;
- разработка и принятие образовательной программы и дополнительных общеразвивающих программ, учебных планов Учреждения, а также нормативных локальных актов Учреждения;
- организация обеспечения охраны здоровья учащихся;
- организация работы с родителями (законными представителями) учащихся;
- другие вопросы уставной деятельности Учреждения.

Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины его членов. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании и оформляются протоколом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Внеочередные заседания проводятся по требованию не менее одной трети членов Педагогического совета. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер.

Педагогический совет выступает от имени Учреждения в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

Коллегиальные органы управления Учреждения осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, настоящим Уставом и положениями о них, утверждаемыми директором Учреждения.

6.11. К компетенции Учреждения относится:

- осуществление финансово - хозяйственной деятельности Учреждения.
- Основными направлениями работы финансово-хозяйственной деятельности Учреждения являются:
- организация хранения материальных ценностей, имущества, мебели, инвентаря Учреждения в порядке, установленном законодательством;
 - организация инвентарного учета имущества Учреждения, осуществление текущего контроля за использованием имущества Учреждения, своевременной утилизацией списанных нематериальных активов и основных средств в соответствии с требованиями норм и правил безопасности;
 - оформление сметы доходов и расходов;
 - анализ ее выполнения по итогам квартала, учебного года, календарного года;
 - анализ финансовой деятельности в части исполнения сметы по всем источникам финансирования;

- оформление заявок для приобретения оборудования, инвентаря, мебели по необходимости и согласно заявкам работников Учреждения;
- оформление документов на оплату с поставщиками;
- размещение заявок на приобретение товара;
- работа по повышению уровня экономических знаний работников Учреждения;
- подготовка документов на заключение необходимых хозяйственных договоров на техническое обслуживание, содержание помещений, здания Учреждения;
- ведение документации по совместной работе с обслуживающими организациями в соответствии с договорами;
- контроль за соблюдением температурного режима, питьевого режима, вентиляции, ежедневной уборкой помещения;
- текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, тамбуров, других помещений в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;
- контроль за состоянием электрооборудования, сантехники, канализации, водопровода, проведением дезинфекции и дератизации помещений;
- контроль за состоянием электрощитовых, водомерного узла, теплоузла, вентиляционных камер;
- хранение ключей от всех помещений, учет выдачи ключей работникам Учреждения;
- своевременная передача информации по коммунальным услугам; ведение мониторинга по коммунальным услугам, анализ по потреблению коммунальных услуг один раз в месяц и по необходимости;
- организация работы по благоустройству территории Учреждения;
- оформление плана ремонта учебных кабинетов и общих мест в помещениях, здании Учреждения;
- анализ проведения ремонта к началу учебного года;
- оформление журнала учета коммунальных услуг, журнала учета аварийных ситуаций, журнала учета технического обслуживания помещений, здания, журнала заявок от работников школы на ремонт и обслуживание здания.

7. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение 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 настоящим Уставом.

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема учащихся, режим занятий учащихся, формы, положение об аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, а также иные локальные нормативные акты.

7.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Учреждения, учитывается мнение соответствующих представительных органов учащихся, их родителей (законных представителей), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

7.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение учащихся или работников Учреждения по сравнению с установленными законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

8. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, находится в собственности муниципального образования «Нязепетровский муниципальный район» Челябинский области, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, и отражается на самостоятельном балансе Учреждения.

Учреждение владеет, пользуется этим имуществом на основании договора о закреплении имущества на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества, муниципальным заданием, и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Собственника этого имущества.

Собственник имущества на основании постановления администрации Нязепетровского муниципального района вправе изъять лишнее, не используемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение, этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Собственник вправе распоряжаться по своему усмотрению.

8.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

8.3. Учреждение обязано предоставлять имущество к учету в реестре муниципального имущества Нязепетровского муниципального района в установленном порядке.

8.4. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Перечень особо ценного движимого имущества утверждается постановлением администрации Нязепетровского муниципального района.

Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законом.

8.5. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Управления образования администрации Нязепетровского муниципального района и Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Нязепетровского муниципального района.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

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

8.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на оплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

8.6. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему средствами через лицевые счета, открываемые в Финансовом управлении администрации Нязепетровского

муниципального района (Казначейский отдел), в территориальном управлении Федерального казначейства в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

8.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

1) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления и (или) приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных на приобретение этого имущества;

2) средства, поступающие из соответствующих бюджетов в виде субсидий;

3) добровольные пожертвования и имущественные взносы;

4) доходы от осуществления приносящей доход деятельности;

5) денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные Учреждению физическими и юридическими лицами в виде добровольных взносов, пожертвований или по завещанию;

б) иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

8.8. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету.

8.9. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований юридических и физических лиц, приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются его балансе.

8.10. Учреждение с согласия Собственника вправе передавать некоммерческим организациям в качестве их Учредителя (участника) денежные средства (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

8.11. Учреждение вправе вносить денежные средства и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств либо иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя (участника).

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.

8.13. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

8.14. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое может быть обращено взыскание, а именно имущество, находящееся у него на праве оперативного управления, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет

каких средств оно приобретено субсидиарную ответственность несет Собственник имущества бюджетного учреждения.

8.15. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника своего имущества.

9. ИНФОРМАЦИОННАЯ ОТКРЫТОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

9.1.1. Информации:

- о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет местного бюджета;
- о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами;
- о языках образования;
- о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов Учреждения (при их наличии);
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет местного бюджета;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

9.1.2. Копий:

- а) Устава Учреждения;
- б) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- в) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного директором Учреждения, или бюджетной сметы Учреждения;
- г) локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие: правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся; периодичность и порядок текущего контроля успеваемости; порядок и основания перевода; отчисления и восстановления обучающихся; порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся; правил внутреннего распорядка обучающихся; правил внутреннего трудового распорядка; коллективного договора.

9.1.3. Отчета о результатах самообследования.

9.1.4. Документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

9.1.5. Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

9.1.6. Иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Информация и документы, указанные выше, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим

государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновления информации об Учреждении.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Учреждение может быть реорганизовано по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

10.2. Принятие решения о реорганизации, ликвидации, изменении типа, приостановлении деятельности Учреждения является исключительной компетенцией Собственника имущества Учреждения.

Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения, выделения или преобразования.

Учреждением считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

При реорганизации в форме присоединения к нему другого Учреждения Учреждением считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного Учреждения.

10.3. Принятие решения о реорганизации, ликвидации и проведение реорганизации, ликвидации Учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном нормативным правовым актом Нязепетровского муниципального района.

10.4. При реорганизации, ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

10.5. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

10.6. Ликвидация Учреждения влечет за собой прекращение деятельности Учреждения без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

10.7. 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 Собственнику соответствующего имущества.

10.8. При прекращении деятельности Учреждения (за исключением ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, документы по личному составу передаются в архивный отдел администрации Нязепетровского муниципального района.

10.9. Изменения в Устав Учреждения вносятся Учредителем.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Лица, принимаемые на работу в Учреждение, учащиеся, родители (законные представители) учащихся, должны быть ознакомлены с настоящим Уставом.

11.2. Изменения и дополнения настоящего Устава принимаются Общим собранием работников, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

11.3. Учреждение обязано обеспечить сохранность конфиденциальной информации. В этих целях администрация Учреждения имеет право:

- назначить ответственного за обеспечение информационной безопасности;
- издавать информативные и распорядительные документы, определяющие порядок выделения сведений конфиденциального характера и механизмы их защиты;
- включать требования по обеспечению информационной безопасности в коллективный договор;
- включать требования по защите информации в договоры по всем видам деятельности;
- разрабатывать перечень сведений конфиденциального характера;
- требовать защиты интересов Учреждения со стороны государственных и судебных инстанций.

11.4. К организационным и функциональным документам по обеспечению информационной безопасности относятся:

- приказ директора Учреждения о назначении ответственного за обеспечение информационной безопасности;
- должностные обязанности ответственного за обеспечение информационной безопасности;
- перечень защищаемых информационных ресурсов и баз данных;
- инструкцию, определяющую порядок предоставления информации сторонним организациям по их запросам, а также по правам доступа к ней сотрудников Учреждения.

11.5. Порядок допуска сотрудников Учреждения к информации:

- принятие работником обязательств о неразглашении доверенных ему сведений конфиденциального характера;
- ознакомление работника с нормами законодательства Российской Федерации и Учреждения об информационной безопасности и ответственности за разглашение информации конфиденциального характера;
- контроль работника, ответственного за информационную безопасность, при работе с информацией конфиденциального характера.

11.6. Первоочередные мероприятия по информационной безопасности:

- защита интеллектуальной собственности Учреждения;
- защита компьютеров, локальных сетей и сети подключения в системе Интернет;
- организация защиты конфиденциальной информации, в т.ч. персональных данных работников и учащихся Учреждения;
- учет всех носителей конфиденциальной информации.

Пронумеровано, прошитуровано
18 Все и на Двигост

Начальник Управления образования администрации
Назипетровского муниципального района

И.А. Галапов

