

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1021000880890 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 24.10.2025 за ГРН 2251000472138



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 008D600ECBVEAF9C98575AE85E992C2139  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

**УТВЕРЖДЁН**

Постановлением администрации  
Костомукшского муниципального округа  
№ 662 от 16 октября 2025 г.

## УСТАВ

**Муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения Костомукшского муниципального округа  
«Средняя общеобразовательная школа №1 с углубленным  
изучением иностранного языка имени Я.В. Ругоева»  
(новая редакция)**

г. Костомукша  
2025г.

## Оглавление

|                                                          | Стр. |
|----------------------------------------------------------|------|
| 1. Общие положения                                       | 3    |
| 2. Предмет, цели, виды деятельности Школы                | 5    |
| 3. Организация образовательной деятельности              | 10   |
| 4. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Школы | 13   |
| 5. Управление Школой                                     | 16   |
| 6. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Школы      | 29   |
| 7. Локальные акты, регламентирующие деятельность школы   | 30   |
| 8. Порядок изменения Устава                              | 31   |

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Костомукшского муниципального округа «Средняя общеобразовательная школа №1 с углубленным изучением иностранного языка имени Я.В. Ругоева» (далее – Школа), создано в целях реализации конституционного права граждан России на получение общедоступного и бесплатного общего образования, обеспечения реализации полномочий органов самоуправления Костомукшского муниципального округа Республики Карелия в сфере образования.

1.2. Школа создана путем изменения наименования существующего муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 с углубленным изучением иностранного языка» на основании решения совета Костомукшского городского округа от 31.11.2013г. №274-СО «О присвоении муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа №1 с углубленным изучением иностранного языка» имени Я.В.Ругоева», постановления администрации Костомукшского городского округа от 26 марта 2015г. №296 «Об изменении наименования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 с углубленным изучением иностранного языка им. Я.В.Ругоева».

Школа является правопреемником муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1», муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 с углубленным изучением иностранного языка», муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 с углубленным изучением иностранного языка» и муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя (полная) общеобразовательная школа № 5 с углубленным изучением финского языка «Контокки-коулу».

1.3. Полное официальное наименование Школы:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Костомукшского муниципального округа «Средняя общеобразовательная школа №1 с углубленным изучением иностранного языка имени Я. В. Ругоева»;

Сокращенное официальное наименование Школы:

МБОУ КМО «СОШ №1 им. Я.В. Ругоева».

Оба варианта имеют равную юридическую силу.

1.4. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.5. Учредителем Школы является Костомукшский муниципальный округ Республики Карелия (далее-Костомукшский муниципальный округ).

Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация Костомукшского муниципального округа (далее– Учредитель). Администрация Костомукшского муниципального округа осуществляет распорядительные и контролирующие функции в отношении муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления и находящегося в бессрочном пользовании земельного участка.

Школа находится в ведении отдела образования администрации Костомукшского муниципального округа.

Место нахождения Учредителя: 186931, Республика Карелия, город Костомукша, улица Строителей, дом №5.

1.6. Юридический адрес Школы: 186930, Республика Карелия, город Костомукша, улица Первооткрывателей, дом № 1.

Фактический адрес Школы: 186930, Республика Карелия, город Костомукша, улица Первооткрывателей, дом № 1.

1.7. Школа осуществляет образовательную деятельность в соответствии с Конституцией

Российской Федерации, федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Карелия, законом Республики Карелия от 20.12.2013 года №1755-ЗРК «Об образовании», иными нормативными правовыми актами Республики Карелия (далее - законодательство об образовании), нормативными правовыми актами органов местного самоуправления

Костомукшского муниципального округа, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, и настоящим Уставом.

1.8. Школа является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.9. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевой счет в банковском учреждении, штамп, бланки и другие реквизиты утвержденные в установленном порядке, атрибуты со своей собственной символикой на русском языке, приобретает имущественные и неимущественные права, может быть истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, арбитражном суде и третейском суде.

Школа имеет печать с полным своим наименованием на русском языке.

1.10. Школа самостоятельна в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.

1.11. Право на ведение образовательной деятельности возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.12. Школа проходит процедуры государственной регламентации образовательной деятельности:

- лицензирование образовательной деятельности по видам образования, по уровням образования и по подвидам дополнительного образования;

- государственную аккредитацию по основным образовательным программам.

Образовательная деятельность школы подлежит государственному контролю (надзору) в сфере образования согласно законодательству об образовании. В отношении Школы может осуществляться независимая оценка качества образования, систематическое

стандартизированное наблюдение в рамках мониторинга системы образования согласно

законодательству об образовании.

1.13. Школа выдает лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, аттестаты об основном общем образовании и аттестаты о среднем общем образовании (далее – аттестаты).

Право Школы на выдачу в установленном порядке аттестатов по аккредитованным образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования подтверждается свидетельством о государственной аккредитации.

1.14. Школа по согласованию с Учредителем может иметь структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима деятельности.

1.15. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений.

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

1.17. Школа принимает локальные нормативные акты, в том числе содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее — локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

18. Школа вправе осуществлять международное сотрудничество в области образования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.18. Устав Школы и изменения к нему утверждаются Учредителем.

## **II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, программ дополнительного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными образовательными программами.

2.2. Школа осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создает благоприятные условия для разностороннего развития личности, в т. ч. возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.3. Основными целями деятельности Школы является:

1. Образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2. Соблюдение требований и создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного качественного образования всех уровней.

3. Развитие научной и творческой деятельности обучающихся посредством:

-реализации основных и дополнительных образовательных программ, направленных на углубленное изучение научных дисциплин и творческих направлений;

-организации и проведения школьных, научных и творческих конкурсов, олимпиад и выставок;

-создания условий для проектной и исследовательской деятельности обучающихся, в том числе на базе школьного центра образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» и творческих мастерских;

-внедрения инновационных образовательных технологий, способствующих раскрытию потенциала каждого обучающегося в науке и искусстве.

2.4. Школа осуществляет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, следующие виды деятельности:

-образовательная деятельность по образовательным программам начального общего образования;

- образовательная деятельность по образовательным программам основного общего образования;
- образовательная деятельность по образовательным программам среднего общего образования;
- образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам художественной, физкультурно- спортивной, социально-гуманитарной, технической, естественнонаучной, туристско-краеведческой, направленности;
- образовательная деятельность для обучающихся на дому на основании медицинского заключения;
- организация досуга, отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время;
- предоставление психолого-педагогической, медицинской, социальной и консультативной помощи.
- предоставление экстернам возможности прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.
- организации и проведения школьных, научных и творческих конкурсов, олимпиад и выставок, проектно- образовательных интенсивов.

2.5.Муниципальное задание для Школы в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

2.6.К компетенции Школы в установленной сфере деятельности относятся:

- 1) разработка и принятие локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности;
- 3) предоставление Учредителю и общественности отчета о результатах самообследования; ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) разработка и утверждение образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными образовательными программами;
- 6) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Школы;
- 7) прием обучающихся в Школу;
- 8) определение списка учебников и учебных пособий в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования, среднего общего образования.
- 9) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 10) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- 11) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 12) проведение самообследования, проведение внутренней системы оценки качества образования;

13) обеспечение в Школе необходимых условий для осуществления образовательного процесса;

14) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;

15) создание условий для занятия обучающихся физической культурой и спортом;

16) приобретение бланков документов об образовании;

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

18) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

19) обеспечение создания и ведения официального сайта в сети "Интернет";

20) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Деятельность Школы основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

2.8. Школа обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, их содержания в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами, обеспечивающими сохранность жизни и здоровья обучающихся и работников Школы;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей), работников Школы.

2.9. Школа и должностные лица несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к её компетенции;

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников;

- за сохранность жизни и здоровья обучающихся, работников Школы;

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

- за нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

2.10. Школа вправе сверх установленного муниципального задания осуществлять образовательную деятельность и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг, т.е. оказывать платные образовательные услуги.

Порядок предоставления Школой платных образовательных услуг определяется Правилами оказания платных образовательных услуг согласно действующему законодательству Российской Федерации.

2.11. Школа может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана и соответствует указанным целям.

Такой деятельностью являются:

- организация и проведение образовательных мероприятий;
- организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ.

2.12. Школа самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

2.13. К участникам образовательных отношений относятся обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители Школы.

2.14. Приём на работу педагогических и иных работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Отношения работника и Школы регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

2.15. Право на занятие педагогической деятельностью в Школе имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. К педагогической и иной трудовой деятельности в Школе не допускаются лица по основаниям, установленным трудовым законодательством.

2.16. Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию.

Школа формирует аттестационные комиссии для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

2.17. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

Аттестация педагогических работников Школы на квалификационную категорию осуществляется в соответствии с законодательством об образовании Российской Федерации.

2.18. Педагогическим работникам Школы запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, склонению обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни.

2.19. В Школе наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, учебно-вспомогательных, административно-хозяйственных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

2.20. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплён в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

2.21. Права, обязанности и ответственность педагогических и иных работников Школы устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Школы.

2.22. Права, обязанности и ответственность обучающихся Школы устанавливаются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и иными локальными нормативными актами Школы.

2.23. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

2.24. За неисполнение или нарушение Устава Школы, Правил внутреннего распорядка для обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся допускается применение меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Школы.

Применение к обучающимся мер дисциплинарного взыскания осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.25. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и нарушениями интеллекта).

Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни.

2.26. Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.27. Права, обязанности и ответственность родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Школы устанавливаются законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Школы.

2.28. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления Школы обращения о применении к ее работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий;

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т. ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

2.29. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2.30. Школа организует питание обучающихся по договору с предприятием, занимающимся организацией питания, выделяет для организации питания специальное помещение и осуществляет контроль за работой столовой.

2.31. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным за Школой учреждением здравоохранения.

Школа предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников и осуществляет контроль за эффективностью работы медицинского персонала.

2.32. Школа обеспечивает открытость и доступность информации с учетом требований законодательства Российской Федерации: о дате создания Школы, о ее структуре, о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах, о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации, о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса, об учредительных документах Школы, о плане финансово-хозяйственной деятельности Школы, о муниципальном задании.

2.33. Предоставление информации Школой, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в установленном порядке.

### **III. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. Организация и осуществление образовательной деятельности в Школе осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами (положениями, правилами, инструкциями), принимаемыми с учетом видов и уровней основных образовательных программ, особенностей общеразвивающих программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия, нормативными правовыми актами администрации Костомукшского муниципального округа.

3.2. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. регламентирующие: правила приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

3.3. Школа осуществляет образовательную деятельность в соответствии с уровнем основных общеобразовательных программ:

- на уровне начального общего образования – образовательные программы начального общего образования (нормативный срок освоения 4 года);
- на уровне основного общего образования– образовательные программы основного общего образования (нормативный срок освоения 5 лет);
- на уровне среднего общего образования – образовательные программы среднего общего образования (нормативный срок освоения 2 года).

3.4. Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и

интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей образовательной программы (профильное обучение).

3.5. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) 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.

3.6. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке.

3.7. Прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства регламентируется порядком приема граждан на обучение по образовательным программам соответствующего уровня образования, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и Правилами приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в Школу.

3.8. Прием в Школу на обучение по образовательным программам осуществляется в соответствии с действующим законодательством на основании заявлений совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.9. Прием в Школу оформляется приказом директора Школы.

3.10. Порядок перевода, основания отчисления и восстановления обучающихся осуществляется в соответствии с законодательством об образовании в Российской Федерации.

3.11. Режим работы в течение учебного года, продолжительность пяти- или шестидневной учебной недели, расписание уроков (учебных занятий), пределы наполняемости классов-комплектов, групп продленного дня устанавливаются Школой в соответствии с действующими СанПиН, календарным учебным графиком, учебными планами, Положением о режиме работы Школы, приказами директора.

3.12. Школа реализует образовательные программы в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, выданной Школе лицензирующим органом.

Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает реализуемые образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих федеральных образовательных программ.

Образовательная программа включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся. Учебный план образовательной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

Образовательные программы, разрабатываемые Школой, обсуждаются и принимаются на Педагогическом совете Школы и утверждаются приказом директора.

Школа несет ответственность за выбор образовательных программ, принятых к реализации.

3.13. Реализация образовательной деятельности в Школе осуществляется по очной форме обучения.

Допускается сочетание форм получения образования и форм обучения.

Перевод обучающегося на получение образования в иной форме (очная, очно-заочная, заочная, семейная, самообразование) осуществляется в установленном федеральным законодательством порядке, с учетом мнения обучающегося и согласия его родителей (законных представителей).

Школа обеспечивает условия для перехода обучающегося на другую форму получения образования в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.14. Школа имеет право применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ согласно законодательству об образовании Российской Федерации.

3.15. Школа имеет право реализовывать основные общеобразовательные программы в сетевой форме с использованием ресурсов других организаций, осуществляющих образовательную деятельность на договорной основе, при этом совместно разрабатывать

и утверждать образовательные программы.

3.16. Школа обеспечивает занятия на дому с обучающимися по индивидуальному учебному плану в соответствии с заключением медицинской организации о состоянии здоровья и в письменной форме обращением родителей (законных представителей). Условия обучения предоставляются в соответствии с условиями здоровья.

3.17. Освоение общеобразовательной программы, в т. ч. отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

3.18. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются соответствующим Положением Школы о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.19. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся.

Государственная итоговая аттестация осуществляется в формах и порядке, установленными нормативными и правовыми актами федерального уровня.

3.20. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

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

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

проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.23. 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 (или) отчисленным из Школы, выдается справка об обучении или о периоде обучения по установленному образцу.

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

3.25. Школа имеет право организовывать группы продленного дня для обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации. Порядок открытия и функционирования группы продленного дня, а также требования к их организации определяются отдельным локальным нормативным актом Школы, принятым с учетом потребностей обучающихся и их родителей ( законных представителей).

#### **IV. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

4.1. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Школы осуществляется за счет средств, выделяемых Школе в виде субсидий, на основании муниципального задания и плана финансово-хозяйственной деятельности Школы, на основе нормативных затрат по обеспечению государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования утверждаемых соответствующими нормативными правовыми актами Республики Карелии и Костомукшского муниципального округа в расчёте на одного обучающегося.

Субсидии предоставляются на возмещение нормативных затрат, связанных с выполнением работ, оказанием услуг в сфере образования в соответствии с муниципальным заданием и затратами на содержание имущества Школы уполномоченным органом с учётом требований Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Закона Республики Карелия от 20.12.2013 № 1755-ЗРК «Об образовании».

Изменение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение всего срока его выполнения осуществляется в соответствии с порядком, установленным администрацией Костомукшского муниципального округа.

4.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- имущество, закрепленное за Школой или переданное Школе Учредителем;
- средства субвенций из бюджета Республики Карелия;
- средства субсидий из бюджета Костомукшского муниципального округа на цели, установленные Учредителем;

- средства, получаемые от приносящей доход деятельности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, в том числе доходы от оказания платных образовательных услуг;

-средства, полученные от сдачи в аренду имущества;

-гранты, в т. ч. гранты в форме субсидий, иные денежные средства и имущество, передающиеся Школе безвозмездно и безвозвратно, в т. ч. добровольные имущественные взносы и пожертвования;

-иные источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Размер субсидий определяется на основании расчета нормативных затрат на оказание услуг (выполнение работ) в соответствии с муниципальным заданием и нормативных затрат на содержание соответствующего недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного ею за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества ( за исключением имущества, сданного в аренду с согласия Учредителя), а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;

Изменение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания или с учетом отчетных данных по исполнению муниципального задания.

4.4. Неиспользованные до конца финансового года средства субсидий, предоставленных Школе на выполнение муниципального задания, используются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами Костомукшского муниципального округа.

4.5. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

Устанавливает долю средств на материально-техническое обеспечение, оснащение образовательного процесса и заработную плату педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, определяет структуру управления деятельностью Школы, штатное расписание, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Школа осуществляет операции с поступающими ей средствами в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

4.8. Имущество Школы является собственностью Костомукшского муниципального округа и закрепляется за ней на праве оперативного управления Учредителем.

4.9 Источниками формирования имущества Школы являются:

- имущество, закрепленное на праве оперативного управления за Школой;

- особо ценное движимое имущество, закрепленное на праве оперативного управления за Школой;

- имущество, приобретенное Школой на средства, выделенные ей Учредителем на приобретение этого имущества;

- доходы и имущество, приобретаемое Школой за счет имеющихся у нее финансовых средств;
- средства, полученные от сданного в аренду находящегося в муниципальной собственности имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;
- средства, полученные за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг, предусмотренных Уставом Школы;
- безвозмездные поступления, добровольные пожертвования, целевые взносы физических и (или) юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, принадлежит ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Школа владеет закрепленным за ней имуществом в соответствии с уставными целями и назначением имущества, несёт ответственность за сохранность и эффективное использование имущества в пределах действующего законодательства Российской Федерации и Республики Карелия.

4.10. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Учредителя.

4.11. Школа отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у неё на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества.

4.12. Школа без согласия собственника (органа, им уполномоченного) не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

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

4.13. Школа в соответствии с действующим законодательством вправе получать в качестве дара или пожертвования имущество, отвечающее целям деятельности Школы, определенным настоящим Уставом.

4.14. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

4.15. При осуществлении оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- обеспечивать сохранность и использование имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, строго по целевому назначению
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

-осуществлять текущий ремонт закрепленного на праве оперативного управления имущества, с возможным его улучшением;

-осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления.

Школа несет ответственность в установленном законом порядке за сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Школой.

4.16. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Школой своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества и виды такого имущества определяются муниципальными правовыми актами.

4.17. Школа вправе выступать арендодателем и арендатором имущества на условиях и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

4.18. Школа может оказывать платные образовательные услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, решением Учредителя, локальными нормативными актами и распоряжаться доходами от этой деятельности согласно действующему законодательству Российской Федерации.

Порядок предоставления Школой платных образовательных услуг определяется Правилами оказания платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Республики Карелия, бюджета Костомукшского муниципального округа.

4.19. Средства от приносящей доходы деятельности, а также средства, полученные в результате пожертвований, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы, учитываются обособленно и используются для достижения целей, ради которых создана Школы.

4.20 Школа обеспечивает ведение бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.21. Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной деятельности осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

4.22. Школа представляет Учредителю ежегодный отчет о результатах деятельности учреждения.

## **V. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ**

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Карелия и настоящим Уставом на принципах единоначалия и коллегиальности.

5.2. К компетенции Учредителя в области управления Школой относятся:

– создание Школы (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), её реорганизация и ликвидация;

- утверждение Устава Школы, а также вносимых в него изменений;
- назначение Директора Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- согласование Программы развития школы;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Школой, превышение которого влечет расторжение трудового договора с Директором Школы по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Школы основными видами деятельности;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на основе муниципальных нормативов в соответствии с типом Школы, уровня образовательных программ в расчете на одного обучающегося;
- закрепление муниципального имущества за Школой на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества, предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Школы, в т. ч. при передаче его в аренду;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- осуществление контроля за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- финансовое обеспечение содержания имущества, зданий Школы;

Учредитель не несет ответственность по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам Учредителя.

5.3. Единоличным исполнительным органом Школы является прошедший соответствующую аттестацию Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

Директор Школы назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и порядком установленным нормативным правовым актом администрации Костомукшского муниципального округа.

При назначении на должность Учредитель заключает с директором школы трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.3.1 Директор осуществляет руководство деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Школы. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

5.3.2. Директор Школы без доверенности действует от имени Школы, в т. ч.:

– заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Школы, утверждает штатное расписание Школы, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;

– утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы;

– утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;

– обеспечивает открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов Школы;

– 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 Школы, в т. ч. доверенности с правом передоверия;

– издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;

– контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Школы.

5.3.4. Директор Школы осуществляет также следующие полномочия:

– обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы;

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

– организует работу по исполнению решений Управляющего совета, других коллегиальных органов управления Школы;

– организует работу по подготовке Школы к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Школой;

– принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Школы;

– устанавливает заработную плату работников Школы, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Школы, законами и иными нормативными правовыми актами;

– утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

– издает приказы о зачислении в Школу, о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения);

– организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;

– формирует контингент обучающихся;

– организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся Школы, защиту прав обучающихся;

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

– организует делопроизводство;

– устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

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

- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Школы по вопросам деятельности Школы;
- распределяет обязанности между работниками Школы;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Школы;
- применяет меры поощрения к работникам Школы в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

#### 5.3.5. Директор Школы обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Школой муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Школы, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам Школы;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Школе из бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округа», и соблюдение Школой финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Школы, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Школы;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Школы;
- организовывать подготовку Школы к новому учебному году, подписывать акт приема Школы;
- 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;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Школы;

– выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Костомукшского муниципального округа, а также Уставом Школы и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

5.3.6. Директор Школы несет ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

- советы обучающихся;
- родительский совет обучающихся;
- профессиональный союз работников Школы.

5.5. Коллегиальными органами управления Школы являются:

- Общее собрание работников Школы,
- Управляющий совет Школы,
- Педагогический совет,
- Родительский совет;
- Совет обучающихся.

5.6. Общее собрание работников является постоянно действующим высшим коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:

– внесение предложений директору Школы по основным направлениям деятельности образовательной организации, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Школы;

– внесение предложений директору Школы по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Школе;

– внесение предложений директору Школы по изменению Устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности Школы, в том числе затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);

– избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

– избрание представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

– определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору Школы (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

– внесение предложения директору Школы о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;

– утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим уставом;

– принятие решения об объявлении забастовки по предложению представительного органа работников, ранее уполномоченного на разрешение коллективного трудового спора.

5.7. Общее собрание работников и (или) его уполномоченный представитель вправе представлять интересы работников Школы в органах власти и управления, профсоюзных и иных объединениях работников и иных организациях по вопросам, отнесенным Уставом к компетенции общего собрания работников.

От имени Школы общее собрание работников не выступает.

5.8. Общее собрание работников действует бессрочно.

В состав общего собрания работников входят директор Школы и все работники, для которых Школа является основным местом работы, включая работников обособленных структурных подразделений.

5.9. Общее собрание работников проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания работников вправе принять:

- директор Школы;
- представительный орган работников;
- инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 30 процентов работников, имеющих право участвовать в общем собрании работников.

Вышеуказанные органы и (или) лица представляют директору Школы оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием работников.

Директор Школы обязан созвать общее собрание работников в срок не более 7 (семи) рабочих дней и создать необходимые условия для заседания общего собрания работников, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием работников:

- относится к компетенции общего собрания работников;
- ранее не был рассмотрен общим собранием работников и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не были приняты.

5.10 Общее собрание работников считается состоявшимся, если на нем присутствовало больше половины списочного состава работников образовательной организации.

5.11. Для проведения заседания общего собрания работников избираются председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования) простым большинством голосов путем открытого голосования.

Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания общего собрания работников.

Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в образовательной организации правилами организации делопроизводства.

Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования по вопросам, указанным в пункте 5.12. настоящего устава.

5.12. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждение протокола заседания общего собрания работников осуществляются путем открытого голосования квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 работников, присутствующих на заседании. Исключение составляют вопросы, решения по которым принимаются путем проведения тайного голосования:

- избрание представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне;

- определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору Школы предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников.

Передача права голоса одним участником общего собрания другому, а также проведение заочного голосования запрещаются.

5.13. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания работников составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после завершения заседания в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Школе.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Школы.

5.14. Предложения директору Школы по вопросам, отнесенным к компетенции общего собрания работников настоящим уставом, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия работников) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании общего собрания работников, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем работникам вопросов, вынесенных на заочное голосование;

- возможность ознакомления всех работников до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;

- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;

- обязательность сообщения всем работникам до начала голосования измененной повестки дня;

- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;

- количество работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;

- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;

- решение общего собрания работников по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

5.15. Управляющий совет Школы (далее – Совет) – является постоянным выборным коллегиальным органом, наделенным полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

Общая численность Совета составляет от 11 до 23 человек.

5.16. Совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- родителей (законных представителей) обучающихся;

- работников Школы;
- обучающихся.

Количество членов Совета из числа родителей не может быть меньше  $\frac{1}{3}$  и больше  $\frac{1}{2}$  общего числа членов Совета;

Количество членов Совета из числа работников Школы не может превышать  $\frac{1}{4}$  от общего числа членов Совета;

Остальные места в Совете занимают: директор Школы, председатель родительского комитета школы, представитель учредителя, представители обучающихся (не менее чем по одному представителю от каждой параллели 9-11 классов), кооптированные члены.

По решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Школы, (кооптированные члены Совета), а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в Школе.

Совет работает на общественных началах.

5.17.Выборы в Совет назначаются директором Школы. Организацию выборов в Совет обеспечивает администрация Школы во главе с директором.

5.18.Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на родительской конференции (с участием делегатов от классов).

5.19. В случае организации выборов членов Совета из числа родителей посредством родительской конференции применяются следующие правила:

- делегаты конференции избираются на классных родительских собраниях по одному от каждого класса. Решение собрания об избрании делегата на конференцию принимается большинством голосов родителей (законных представителей), присутствующих на собрании, и оформляется протоколом, подписываемым всеми участниками собрания;

- конференция признается правомочной, если в ее работе принимают участие не менее двух третей избранных делегатов. Конференция избирает из своего состава председателя, секретаря и при необходимости счетную комиссию;

- члены Совета избираются из числа делегатов, присутствующих на конференции. Предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены делегатами конференции, директором Школы, представителем учредителя в составе Совета;

- решения конференции принимаются голосованием большинством голосов присутствующих делегатов и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем конференции. В случае избрания счетной комиссии к протоколу конференции прилагается протокол счетной комиссии.

5.20. Члены Совета из числа работников Школы избираются на общем собрании работников большинством голосов, с возможным проведением тайного голосования. Решение собрания об избрании членов Совета оформляется протоколом, подписываемым председателем собрания.

5.21. Члены Совета из числа обучающихся избираются на общем собрании обучающихся соответствующих классов большинством голосов, с возможным проведением тайного голосования. Решение собрания об избрании членов Совета оформляется протоколом, подписываемым председателем собрания.

5.22. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания не менее двух третей от общей численности членов Совета.

5.23. По итогам выборов директор Школы издает приказ о формировании Совета.

Состав Совета утверждается сроком на 3 года.

5.24. Председатель и заместитель председателя Совета избираются из числа членов Совета, являющихся представителями родителей (законных представителей) обучающихся, либо числа кооптированных в Совет членов сроком на 3 года на первом заседании. На первом заседании избирается секретарь Совета. Члены Совета вправе в любое время переизбрать Председателя, заместителя председателя и секретаря Совета.

5.25. Решения Совета правомочны, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов Совета. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим. Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для Директора Школы, работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

5.26. К полномочиям Совета относятся:

- утверждение стратегических целей, направлений и приоритетов развития Школы;
- согласование программы развития Школы;
- согласование образовательных программ на каждом уровне образования, профиля обучения, выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания;
- участие в подготовке ежегодного публичного доклада директора Школы;
- согласование ежегодного публичного доклада директора Школы;
- согласование режимов работы Школы и её обособленных структурных подразделений (при наличии);
- принятие решения о единой форме одежды обучающихся;
- определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Школы;
- представление интересов Школы в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- согласование Правил внутреннего трудового распорядка, Положения об оплате труда работников, Правил внутреннего распорядка для обучающихся и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией;
- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Школе, принятие мер к их улучшению;
- содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- согласование локального нормативного акта о языке, языках, на которых ведется образование в Школе;
- согласование Порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Школу;
- согласование Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- определения направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Школы;

- согласование решения о передаче в аренду закрепленных за Школой объектов собственности;

- ходатайствует о награждении работников Школы почётными званиями и наградами Республики Карелия и Российской Федерации по согласованию с директором Школы;

- согласование иных локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся.

5.27. От имени Школы Совет может принимать локальные акты, давать отчет Учредителю по вопросам, которые относятся к компетенции управляющего совета.

5.28. Педагогический совет Школы является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности Школы, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Школы;

- внесение предложений директору по изменению Устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся;

- внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;

- согласование положений о структурных подразделениях, осуществляющих образовательную деятельность;

- разработка образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- согласование разработанных образовательных программ;

- согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;

- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия школы с иными образовательными и научными организациями;

- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;

- определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- согласование локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;

- внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

- представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;

- решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;

- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;
- рассмотрение предложений о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации.

- принимает решение о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- принимает решение о выдаче обучающимся документов об образовании.

5.29. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени Школы и представлять ее интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным Уставом к компетенции педагогического совета.

5.30. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав педагогического совета входят директор, заместители директора и педагогические работники, для которых Школа является основным местом работы, включая руководителя обособленного подразделения, его заместителей и педагогических работников структурного подразделения (при наличии).

5.31. Педагогический совет в полном составе собирается не реже 4 раз в год.

Председателем педагогического совета является директор Школы, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Школе правилами организации делопроизводства.

5.32. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более 2/3 списочного состава членов совета.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 голосов членов совета, присутствующих на заседании.

5.33. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Школе.

Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Школы.

5.34. Для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции педагогического совета, за исключением согласования локальных нормативных актов и отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания, созываются малые педагогические советы.

Порядок работы малых педагогических советов утверждается на заседании педагогического совета.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания малого педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов членов совета, присутствующих на заседании. Передача права голоса одним членом малого педагогического совета другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

Оригиналы протоколов заседаний малого педагогического совета хранятся в архиве школы, копии протоколов заседаний малого педагогического совета представляются председателю педагогического совета.

5.35. Предложения директору Школы по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета настоящим Уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия школы с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании педагогического совета, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

5.36. Педагогический совет вправе действовать от имени Школы по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 5.28. Устава. По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета пунктом 5.28. Устава, Педагогический совет не выступает от имени Школы.

5.37. Общее руководство методической и опытно-экспериментальной деятельностью Школы осуществляет Методический совет.

Свою деятельность Методический Совет осуществляет в соответствии с Положением о Методическом совете Школы.

5.38. В целях учёта мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Школе создаются: Родительский совет школы, Совет обучающихся, может действовать профессиональный союз работников Школы.

Мнения советов и комитета, указанных в настоящем пункте, учитываются при принятии локальных нормативных актов Школы, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством об образовании.

5.39. Родительский совет школы является коллегиальным органом управления Школы.

Родительский совет создаётся в целях обеспечения единства педагогических требований Школы и родителей (законных представителей) к обучающимся и защиты их прав.

5.40. Родительский совет избирается на общем собрании родителей путём делегирования по одному представителю от каждого класса (по решению классного родительского собрания) простым большинством голосов в количестве от 9-11 членов сроком на 1 год.

С правом решающего голоса в состав Родительского совета входит представитель руководства Школы. На своем первом заседании члены Родительского совета избирают простым большинством голосов председателя и секретаря.

5.41. Родительский совет работает по плану, составленному на текущий учебный год. Заседания Родительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

5.42. Решения Родительского совета принимаются при присутствии на заседании не менее половины его членов простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Непосредственное руководство деятельностью Родительского совета осуществляет его председатель, который ведет заседания. Секретарь ведёт протоколы заседаний.

Решения Родительского совета носят рекомендательный характер для администрации и коллегиальных органов управления Школой.

Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский совет Школы созывает Родительское собрание Школы.

5.43. В компетенцию Родительского совета Школы входит решение следующих вопросов:

- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса в Школе (оказание помощи в приобретении учебников, оборудования в кабинеты);
- координация действий классных родительских советов;
- организация и проведение внеурочной деятельности обучающихся;
- привлечение дополнительных источников финансирования для организации деятельности Школы;
- проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- участие в подготовке Школы к новому учебному году;

- организация контроля за качеством питания обучающихся и их медицинского обслуживания;
- взаимодействие с педагогическим коллективом Школы по вопросам профилактики правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних обучающихся;
- получение информации от администрации Школы о результатах учебно-воспитательного процесса;
- осуществление мероприятий по укреплению хозяйственной и учебно-материальной базы Школы.

Решения Родительского совета Школы и Родительского собрания Школы оформляются протоколом.

5.44. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, их родителей (законных представителей) избирается Совет обучающихся.

Совет обучающихся является коллегиальным органом управления Школой, представляющим права и законные интересы обучающихся.

5.45. В состав Совета обучающихся входят представители классных коллективов 8-11 классов, избираемые на классных собраниях по одному представителю от класса. Срок полномочия Совета обучающихся – 1 учебный год.

Совет обучающихся возглавляет председатель, избираемый на первом заседании большинством голосов вновь избранных членов.

Решение Совета обучающихся является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов.

5.46. К компетенции Совета обучающихся относится:

- участие в разработке локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;
- организация работы активы классов по взаимодействию классных коллективов;
- организация и проведение общешкольных мероприятий;
- обсуждение и согласование локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Школы.

5.47. Решение Совета обучающихся считается правомочным, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на заседании членов. Председатель Совета обучающихся представляет интересы обучающихся в заседаниях Управляющего совета Школы и Педагогического совета.

Заседания Совета обучающихся протоколируются.

5.48. В Школе могут действовать профессиональный союз работников (далее представительный орган работников). Школа предоставляет необходимые условия для осуществления их деятельности.

## **VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ**

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

Принятие решения о ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения в порядке, предусмотренном

уполномоченным органом государственной власти Республики Карелия, по решению Учредителя.

6.2. При реорганизации Школы вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Школы к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

6.3. Ликвидация Школы осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, ликвидационной комиссией. Ликвидационная комиссия создается Учредителем.

6.4. Ликвидация Школы считается завершенной, а Школа прекратившей свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.5. В случае прекращения деятельности при ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончанию учебного года, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, Учредитель берёт на себя ответственность за перевод детей с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

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

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

При реорганизации Школы документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Школы документы передаются в архив Костомукшского муниципального округа.

6.7. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией в Костомукшский муниципальный округ.

6.8. Костомукшский муниципальный округ направляет полученное имущество на цели развития образования.

## **VII. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ**

7.1. Для обеспечения своей уставной деятельности Школа принимает следующие виды локальных актов:

7.1.1 приказы и распоряжения директора Школы, включая утверждаемые приказами директора Школы положения, правила, порядки, регламенты, инструкции и т.п;

7.1.2. протоколы (решения) коллегиальных органов управления Школой, включая утверждаемые решениями коллегиальных органов управления Школой положения, правила, регламенты и т.п;

7.1.3. договоры и соглашения, заключаемые директором Школы с работниками Школы, родителями (законными представителями) обучающихся, сторонними физическими и юридическими лицами.

Школа принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством об образовании в Российской Федерации.

7.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение коллегиальных органов Школы, Совета обучающихся, Родительского совета, профессионального союза работников и их представительных органов (при наличии).

Директор Школы перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, и обоснование по нему в Совет обучающихся, Родительский совет.

Совет обучающихся, Родительский совет, не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта, направляет директору Школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

Если мотивированное мнение Совета обучающихся, Родительского совета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Школы единолично или совместно с Педагогическим советом рассматривает мотивированное мнение и может согласиться с ним либо в течение трех календарных дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом обучающихся, Родительским советом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Школы. Порядок такого согласования устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями.

Иные локальные нормативные акты утверждаются директором Школы.

7.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательной деятельности, утверждаются директором Школы после одобрения органами коллегиального управления Школы.

7.4. Локальные нормативные акты утверждаются директором Школы.

Локальный акт вступает в силу со дня его утверждения либо со дня, указанного в этом локальном акте.

7.5. Во всех вопросах, не урегулированных настоящим Уставом, Школа руководствуется законодательством Российской Федерации.

## **VIII. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА**

8.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

8.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 256233904371995990837526139856067300059550830107

Владелец Федотова Наталья Юрьевна

Действителен с 07.11.2025 по 07.11.2026