



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 1A81D5005FB059804F96D2EEFC7F8E57
Владелец: Тухватуллина Гульназ Наилевна
Действителен с 15.08.2023 до 15.11.2024

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Исполнительного
комитета Чистопольского
муниципального района
Республики Татарстан
№ 726 от « 06 » 09 2018 г.

УСТАВ
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Татарско – Баганинская средняя
общеобразовательная школа»
Чистопольского муниципального
района Республики Татарстан

Чистопольский муниципальный район
2018 г.

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Татарско-Баганинская средняя общеобразовательная школа» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан (далее - «МБОУ») создано в целях реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 08.05.2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ.

1.2. Полное наименование юридического лица (на русском языке): Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Татарско-Баганинская средняя общеобразовательная школа» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан.

Сокращенное наименование юридического лица (на русском языке): МБОУ «Татарско-Баганинская СОШ».

Полное наименование юридического лица (на татарском языке): Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районы «Татар Баганалысы урта гомуми белем мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем учреждениесе.

Сокращенное наименование юридического лица (на татарском языке): МБГБУ «Татар Баганалысы УГБМ».

Организационно-правовая форма образовательной организации – учреждение;

Тип учреждения – бюджетное;

Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.3. МБОУ является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.4. Учредителем и собственником имущества МБОУ является Муниципальное образование «Чистопольский муниципальный район» Республики Татарстан (далее - «Учредитель»), функции и полномочия которого осуществляет Исполнительный комитет Чистопольского муниципального района Республики Татарстан, расположенный по адресу: Республика Татарстан г. Чистополь, ул. Бебеля, 129.

1.5. Место нахождения МБОУ:

1.5.1. Юридический адрес – 422963, Республика Татарстан, Чистопольский район, с. Татарская Багана, ул. Комсомольская д.22 А

1.5.2. Фактический адрес – 422963, Республика Татарстан, Чистопольский район, с. Татарская Багана, ул. Комсомольская д.22 А

1.6. МБОУ также осуществляет образовательный процесс по программе начального общего образования в филиале (обособленном подразделении) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Татарско-Баганинская средняя общеобразовательная школа» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан села Акбулатово по следующему адресу:

422962, Республика Татарстан, Чистопольский район, с. Акбулатово, ул. Полевая, д.38.

Филиал (обособленное подразделение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Татарско-Баганинская средняя общеобразовательная школа» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан села Акбулатово не имеет статуса юридического лица. Он наделяется имуществом МБОУ и действует на основании утвержденного им Положения.

Полное наименование филиала (на русском языке): филиал (обособленное подразделение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Татарско-Баганинская средняя общеобразовательная школа» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан села Акбулатово.

Сокращенное наименование филиала (на русском языке): филиал (обособленное подразделение) МБОУ «Татарско-Баганинская СОШ» села Акбулатово.

Полное наименование филиала (на татарском языке): Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районы «Татар Баганалысы урта гомуми белем мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем учреждениесе Акбулат филиалы (аерымланган бүлекчәсе).

Сокращенное наименование филиала (на татарском языке): МБГБУ «Татар Баганалысы УГБМ» Акбулат филиалы (аерымланган бүлекчәсе).

1.7. МБОУ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, настоящим Уставом.

1.8. Отношения между МБОУ и Учредителем регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Отношения МБОУ с учащимися и (или) их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом.

1.9. Медицинское обслуживание обучающихся МБОУ обеспечивается медицинским персоналом Татарско-Баганинского фельдшерско-акушерского пункта, на основании договора МБОУ с Государственным автономным учреждением здравоохранения «Чистопольская центральная районная больница», которое наряду с администрацией МБОУ и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно – профилактических мероприятий.

1.10. В МБОУ организуется питание учащихся. Продукты питания приобретаются в торгующих организациях при наличии сертификата качества и разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора на их использование в детском учреждении.

1.11. Деятельность МБОУ строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.12. МБОУ несёт ответственность в установленном законодательством порядке за:

- невыполнение функций, отнесённых к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса;
- качество образования своих выпускников и его соответствие государственным стандартам;
- адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам учащихся и работников МБОУ во время образовательного процесса;

– жизнь и здоровье учащихся и работников МБОУ во время образовательного процесса;

– нарушение прав и свобод учащихся и работников МБОУ.

1.13. МБОУ является юридическим лицом с момента Государственной регистрации и в праве:

– самостоятельно использовать имущество, закрепленное за ним Учредителем на праве оперативного управления для обеспечения финансирования основных направлений уставной деятельности, а также принадлежащие ему денежные средства, имущество и иные объекты, нематериальные ценности в виде продуктов интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом ее деятельности, а также доходы от собственной деятельности и приобретенные на эти доходы объекты собственности;

– от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности;

– на самостоятельном балансе отражать состав и стоимость закреплённого за МБОУ собственного имущества;

1.14. МБОУ самостоятельно осуществляет образовательную деятельность в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации.

1.15. МБОУ приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательствами Российской Федерации и Республики Татарстан, с момента получения им лицензии в установленном законодательством порядке.

1.16. МБОУ может быть истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, а также в арбитражном суде. По своим обязательствам МБОУ отвечает имеющимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности ответственность по его обязательствам несёт Учредитель.

1.17. Права на выдачу выпускникам документа Государственного образца о соответствующем уровне образования, на включение в схему централизованного государственного финансирования возникают у МБОУ с момента государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.18. МБОУ проходит государственную аккредитацию на основании заявления в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

1.19. В МБОУ разрешается деятельность общественных (в том числе детских и молодёжных) объединений, не запрещенных законом. В МБОУ не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

2. Деятельность МБОУ

2.1. Предметом деятельности МБОУ является оказание населению услуг по предоставлению образования по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

В ходе осуществлений указанной деятельности МБОУ реализует конституционное право граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечивает охрану и укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе

возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.2. Основными целями деятельности МБОУ является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3. Основными видами деятельности МБОУ является реализация:

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования.

МБОУ вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными, в том числе приносящие доход и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных услуг, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- проведение промежуточной аттестации для экстернов;
- осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;
- организация работы лагеря с дневным пребыванием детей в период каникул;
- деятельность по организации и проведению конкурсов, мероприятий, фестивалей;
- деятельность по организации и постановке театральных представлений, концертов и прочих сценических выступлений;
- физкультурно-оздоровительная деятельность (организация и проведение спортивных мероприятий, спортивных праздников, спортивных соревнований и турниров);
- консультативные услуги (консультирование родителей (законных представителей) детей по вопросам педагогики, общей и возрастной психологии, психологии семьи и воспитания, по вопросам профессиональной ориентации и получения образования);
- издательская деятельность (издание учебно-методических пособий);
- услуги по сканированию документов;
- подготовка и размещение рекламы, предоставление места для рекламы;
- выращивание овощей, бахчевых, корнеплодных и клубнеплодных культур;
- выращивание семечковых и косточковых культур;
- выращивание рассады;
- выращивание цветов в открытом и защищенном грунте.
- сбор и заготовка пищевых лесных ресурсов, не древесных лесных ресурсов и лекарственных растений;
- сбор пригодных для вторичного использования материалов.

При наличии соответствующей лицензии в качестве неосновной цели деятельности МБОУ вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической военно-патриотической и культурологической направленности.

2.4. Основными задачами МБОУ являются:

- достижение учащимися высокого уровня развития культуры, нравственности, приобщение к общечеловеческим ценностям;
- развитие личности, талантов, умственных и физических способностей учащихся;
- воспитание уважения к правам и свободам человека;

- воспитание уважения к языкам, национальным ценностям страны, в которой проживает учащийся;
- подготовка учащегося к сознательной жизни в свободном обществе в духе понимания, мира, терпимости, равноправия мужчин и женщин и дружбы между всеми народами, этническими, национальными и религиозными группами;
- воспитание бережного отношения к окружающей природе;
- создание благоприятных условий для освоения учащимися общеобразовательных программ на основе федеральных государственных образовательных стандартов;
- обеспечения охраны здоровья учащихся;
- формирование общей культуры личности учащихся на основе усвоения основных общеобразовательных программ, их адаптации к жизни в обществе;
- создание благоприятных условий, способствующих умственному, эмоциональному и физическому развитию, самоутверждению и самореализации личности;
- обеспечение охраны и укрепления здоровья учащихся;
- воспитание чувств патриотизма, человеческого достоинства, честности, милосердия, доброты и ответственности.

2.5. МБОУ несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье учащихся и работников. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ.

2.6. Деятельность МБОУ регламентируется законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

3. Образовательный процесс.

3.1. МБОУ осуществляет образовательную деятельность в соответствии с общеобразовательными программами трех уровней образования.

1 уровень - начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года) - обеспечивает развитие учащихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Основная общеобразовательная программа начального общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования к структуре основной общеобразовательной программы, определяет содержание и организацию образовательного процесса на уровне начального общего образования и направлена на формирование общей культуры учащихся, на их духовно-нравственное, социальное, личностное и интеллектуальное развитие, на создание

основы для самостоятельной реализации учебной деятельности, обеспечивающей социальную успешность, развитие творческих способностей, саморазвитие и самосовершенствование, сохранение и укрепление здоровья учащихся.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

2 уровень - основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет) - обеспечивает освоение учащимися общеобразовательных программ основного общего образования, условия становления и формирования личности обучающегося, его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы для организации обучения на выбор самих учащихся, направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей личности.

Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования и среднего профессионального образования.

3 уровень – среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года) - является завершающим этапом общеобразовательной подготовки, обеспечивающим освоение учащимися общеобразовательных программ данного уровня образования, развитие устойчивых познавательных интересов и творческих способностей учащегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения.

Содержание образования в МБОУ определяется общеобразовательными программами, утверждаемыми и реализуемыми МБОУ самостоятельно. Основная общеобразовательная программа разрабатывается на основе соответствующих примерных программ и должна обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения основных общеобразовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Исходя из запросов учащихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в МБОУ вводится обучение по различным профилям и направлениям. При этом МБОУ реализует общеобразовательные программы, обеспечивающие изучение учебных предметов на базовом или профильном уровнях.

Основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта с учетом образовательных потребностей и запросов учащихся и включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки учащихся.

Среднее общее образование является основой для получения среднего профессионального и высшего профессионального образования.

3.2. Организация образовательного процесса в МБОУ осуществляется в соответствии с программами и расписаниями занятий.

Годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается МБОУ по согласованию с Управлением образования.

3.3. Обучение и воспитание в МБОУ ведется на русском и татарском языках и, кроме того, в качестве иностранного языка изучается английский язык.

3.4. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

3.5. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией учащихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном МБОУ.

3.6. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.7. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.8. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые МБОУ, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни учащегося.

3.9. Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.10. Учащиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.11. Учащиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, к обучению на следующем уровне общего образования не допускаются.

4. Управление МБОУ.

4.1. Управление МБОУ в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ осуществляется на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

Управление МБОУ строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

4.2. Отношения Учредителя и МБОУ регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, настоящим Уставом.

4.3. Функции и полномочия Учредителя МБОУ осуществляют:

– Исполнительный комитет Чистопольского муниципального района Республики Татарстан (далее – Исполнительный комитет);

– Палата земельных и имущественных отношений Чистопольского муниципального района Республики Татарстан (далее – Палата земельных и имущественных отношений);

– Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Исполнительного комитета Чистопольского муниципального района Республики Татарстан» (далее – Управление образования).

4.4. К компетенции Исполнительного комитета относятся:

– организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти Республики Татарстан;

– утверждение Устава МБОУ (изменений и дополнений в Устав);

– создание, реорганизация и ликвидация МБОУ;

– обеспечение содержания зданий и сооружений МБОУ, обустройство прилегающих к ним территорий;

– учет детей, подлежащих обучению в МБОУ, закрепление определенной территории Чистопольского муниципального района за общеобразовательным учреждением;

– проводит экспертную оценку последствий передачи недвижимого имущества МБОУ в аренду, в безвозмездное пользование сторонним организациям, в установленном порядке;

4.5. К компетенции Палаты земельных и имущественных отношений относятся:

– передача МБОУ земельного участка (земельных участков) на праве постоянного (бессрочного) пользования;

– закрепление за МБОУ на праве оперативного управления имущества, находящегося в муниципальной собственности Чистопольского муниципального района Республики Татарстан, а также производит в установленном порядке изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного в оперативное управление;

– согласовывает распоряжение недвижимым имуществом МБОУ, в том числе передачу в аренду, в безвозмездное пользование, в установленном порядке;

4.6. К компетенции Управления образования относятся:

– получение полной информации, отчетов о деятельности МБОУ;

– оказание содействия аттестационной комиссии Министерства образования и науки Республики Татарстан при проведении педагогической аттестации;

– содействие проведению в образовательном учреждении капитального и текущего ремонта, обустройству прилегающих к МБОУ территорий;

– обеспечение перевода учащихся в другие образовательные организации при ликвидации или реорганизации МБОУ;

– рассмотрение в пределах своей компетенции жалоб и обращений граждан;

– координация и контроль организации питания в МБОУ;

– организация предоставления дополнительного образования.

Полномочия Управления образования как органа Исполнительного комитета:

– осуществление функций и полномочий учредителя муниципального учреждения в части формирования и утверждения муниципального задания и его финансового обеспечения;

– внесение проектов постановлений и распоряжений руководителю Исполнительного комитета Чистопольского муниципального района Республики Татарстан по вопросам, входящим в компетенцию Управления образования;

– внесение предложений Исполнительному комитету Чистопольского муниципального района Республики Татарстан, Совету муниципального образования

«Чистопольский муниципальный район» Республики Татарстан по созданию и ликвидации МБОУ;

- заключение договоров и соглашений с физическими и юридическими лицами по вопросам, отнесенным к компетенции Управления образования;
- запрашивание и получение в установленном порядке информацию от директора МБОУ;
- согласование программы развития МБОУ;
- по заявлению родителей (законных представителей) дает разрешение на прием детей в МБОУ для обучения образования в возрасте ранее шести лет шести месяцев и старше 8 лет;
- назначение, перевод, прекращение полномочий директора МБОУ, заключение и прекращение трудового договора с директором;
- определение порядка и сроков проведения обязательной аттестации руководителя МБОУ (а также кандидатов на должность руководителя);
- согласование распоряжения недвижимым имуществом МБОУ, в том числе передачи в аренду, в безвозмездное пользование в установленном порядке.

4.7. Непосредственное руководство МБОУ осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию, и назначенный уполномоченным органом.

4.8. При назначении на должность с директором заключается трудовой договор, в котором определяются права, обязанности и ответственность директора, условия оплаты его труда, срок трудового договора, условия освобождения от занимаемой должности. По общему правилу срок действия трудового договора директора МБОУ составляет 5 лет.

4.9. Директор может быть освобожден от занимаемой должности Учредителем досрочно в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ). В случае расторжения трудового договора с директором МБОУ до истечения срока его действия по решению собственника имущества МБОУ, при отсутствии виновных действий (бездействия) директора ему выплачивается компенсация за досрочное расторжение с ним трудового договора в размере, определяемом трудовым договором.

4.10. Директор МБОУ:

- распоряжается имуществом и материальными средствами в установленном законодательством порядке;
- представляет МБОУ во всех государственных, общественных и иных организациях, учреждениях, предприятиях, действует от имени МБОУ без доверенности;
- осуществляет подбор, прием на работу работников, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников, увольнение и перевод сотрудников в соответствии со статьями ТК РФ;
- устанавливает структуру управления деятельностью МБОУ и штатное расписание;
- утверждает расписания и графики проведения работ по согласованию с профсоюзным комитетом;
- утверждает образовательные программы и рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- издает приказы и инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками и обучающимися МБОУ;
- налагает взыскания и поощряет работников МБОУ в соответствии с трудовым законодательством, по согласованию с профсоюзным комитетом;

- заключает от имени МБОУ договоры;
- организует аттестацию работников МБОУ;
- распределяет учебную нагрузку, устанавливает ставки заработной платы на основе единой тарифной сетки и решения аттестационной комиссии, определяет виды доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств, по согласованию с профсоюзным комитетом;
- контролирует совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной работе деятельность педагогов, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий, воспитательных мероприятий;
- назначает председателей методических объединений, секретаря педагогического совета;
- решает другие вопросы текущей деятельности МБОУ, не отнесенные к компетенции Учредителя.

4.11. Директор МБОУ несет полную ответственность, в том числе и материальную в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, должностными инструкциями и настоящим Уставом.

4.12. Органами коллегиального управления МБОУ являются:

- Общее собрание работников образовательного учреждения;
- Педагогический совет;
- Совет образовательного учреждения;
- Родительский комитет учреждения.

4.13. Общее собрание работников является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления и действует бессрочно. В Общем собрании работников участвуют все работники, работающие в МБОУ на основании трудовых договоров. Общее собрание работников созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Общее собрание работников может собираться по инициативе директора МБОУ, педагогического совета, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

Общее собрание работников избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, а так же секретаря. Срок полномочий председателя и секретаря Общего собрания работников 3 года.

Заседание Общего собрания работников правомочно, если на нем присутствует более половины работников МБОУ. Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

К компетенции Общего собрания работников относится:

- определение основных направлений деятельности МБОУ, перспективы его развития;
- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка МБОУ;
- принятие локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками МБОУ, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда;
- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;
- избрание представителей работников в органы и комиссии МБОУ;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в МБОУ, разработка рекомендаций по ее укреплению;

- избрание представителей работников МБОУ в Совет образовательного учреждения;
- рассмотрение иных вопросов деятельности МБОУ, принятых Общим собранием работников к своему рассмотрению либо вынесенных на его рассмотрение Директором МБОУ.

Решения Общего собрания работников, принятые в пределах его полномочий в соответствии с действующим законодательством, являются обязательными для всех членов трудового коллектива.

4.14. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в МБОУ действует Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников МБОУ, включая совместителей.

Педагогический совет является постоянно действующим руководящим органом в МБОУ для рассмотрения основополагающих вопросов образовательной деятельности.

Председатель и секретарь педагогического совета избирается из состава педагогического совета сроком на один учебный год. Председатель и секретарь работают на общественных началах. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. Ход педагогических советов и решения оформляются протоколом. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

К компетенции Педагогического совета МБОУ относится:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса МБОУ;
- разработка образовательной программы МБОУ;
- определение порядка проведения промежуточной аттестации для учащихся не выпускных классов;
- принятие решения о допуске к государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-ого, 11-ого классов на основании положения, об окончании школы с выдачей документа об уровне образования;
- принятие решения о переводе учащихся из класса в класс, об условном переводе учащихся, имеющих академическую задолженность по одному предмету, об оставлении на повторный год обучения;
- принятие решения о награждении медалью «За особые успехи в учении»;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования: программ из соответствующих федеральному государственному стандарту общего образования, учебников из утвержденных федерального и регионального перечней;
- определение списка учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- решение вопроса об отчислении учащегося, достигшего возраста 15 лет, из МБОУ за совершение неоднократных грубых нарушений Устава МБОУ;
- утверждение плана работы МБОУ на учебный год;
- утверждение характеристики учителей, представляемых к наградам и почетным званиям;
- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс;

- внедрение в практику работы МБОУ достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся по вопросам организации образовательного процесса;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания учащихся;
- обсуждение и принятие локальных актов МБОУ.

4.15. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав автономии образовательного учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса, расширению коллегиальных демократических форм управления в МБОУ действует Совет образовательного учреждения (далее – Совет).

Совет состоит из 9 человек (4 представителя работников МБОУ, 3 представителя от родителей (законных представителей) учащихся, 2 представителя из числа учащихся 10-11 классов). Срок полномочий Совета 3 года.

Представители в члены Совета от работников МБОУ выбираются на Общем собрании работников. Представители от родителей выбираются на заседании Родительского комитета МБОУ. Представители в члены Совета от учащихся 10-11 классов делегируются учащимися данных классов (по одному представителю от параллели). Председатель и секретарь избираются из состава Совета.

Совет собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Члены Совета выполняют свои обязанности на общественных началах. Решения Совета принимаются открытым голосованием. Решения Совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало не менее двух третей присутствовавших.

К компетенции Совета относится:

- участие в разработке и обсуждении программы развития образовательного учреждения;
- определение путей взаимодействия образовательного учреждения с научно-исследовательскими, производственными организациями, добровольными обществами, ассоциациями, творческими союзами, другими государственными или негосударственными общественными институтами и фондами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности учащихся, профессионального роста педагогов;
- подготовка совместно с руководителем образовательного учреждения информационных и аналитических материалов о деятельности образовательного учреждения для опубликования в средствах массовой информации;
- заслушивание отчетов о работе руководителя учреждения, его заместителей, других работников, внесение предложений по совершенствованию работы администрации;
- знакомство с итоговыми документами по проверке органами управления образованием деятельности образовательного учреждения и заслушивание отчетов о мероприятиях по устранению недостатков работе;
- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- избрание членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

– согласование локального нормативного акта МБОУ, устанавливающего требования к одежде учащихся.

4.16. В целях реализации права родителей (законных представителей) учащихся МБОУ на участие в управлении МБОУ, оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении обучающихся, обеспечения единства педагогических требований к учащимся в МБОУ действует Родительский комитет МБОУ (далее - Комитет)

В состав Комитета входят по одному представителю от родителей (законных представителей) учащихся каждого класса. Срок полномочий Комитета составляет 1 год. Одно и тоже лицо может быть членом Комитета неограниченное количество раз. Возглавляет Комитет председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов. Для ведения протокола заседаний Комитета из его членов избирается секретарь.

Комитет собирается по мере необходимости но не реже двух раз в год. Члены Комитета выполняют свои обязанности на общественных началах. Решения Комитета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения Комитета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало не менее половины присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Комитета.

Решения Комитета носят рекомендательный характер, как для родителей (законных представителей) обучающихся, так и для педагогических работников и администрации МБОУ. Решения Комитета должны быть рассмотрены должностными лицами МБОУ с последующим сообщением о результатах рассмотрения.

К Компетенции Комитета относится:

– содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;

– проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) учащихся об их правах и обязанностях;

– внесение предложений о проведении семинаров, тренингов, консультаций для родителей (законных представителей), в том числе с целью правового просвещения родителей (законных представителей);

– внесение предложений в план работы МБОУ, программу развития МБОУ;

– осуществление вовлечения родителей в процесс управления МБОУ;

– рекомендация темы (вопроса) для рассмотрения на родительских собраниях;

– оказание содействия в проведении общешкольных мероприятий;

– участие в подготовке общеобразовательного учреждения к новому учебному году;

– контроль совместно с администрацией МБОУ организации качества питания учащихся, медицинского обслуживания;

– участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;

– принятие решений, требующих учета мнения родителей (законных представителей) учащихся по различным вопросам функционирования МБОУ;

– утверждение списков социально не защищенных детей, нуждающихся в обеспечении льготным питанием;

– согласование проектов локальных нормативных актов МБОУ, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, а также их родителей (законных представителей);

– взаимодействие с педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних учащихся;

– выбор представителей от родителей в Совет образовательного учреждения.

4.17. В МБОУ могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации. МБОУ предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает их к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов учащихся.

5. Структура финансовой и хозяйственной деятельности МБОУ.

5.1. Финансирование МБОУ осуществляется на основе бюджета (государственных, в том числе ведомственных и местных нормативов).

5.2. Финансово - хозяйственную деятельность МБОУ сопровождает Муниципальное казённое учреждение «Централизованная бухгалтерия Исполнительного комитета Чистопольского муниципального района».

5.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов МБОУ являются:

- собственные средства Учредителя;
- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное МБОУ уполномоченным им органом;
- добровольные пожертвования других физических и юридических лиц, доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также доход, полученный в результате других видов разрешенной самостоятельной деятельности;
- другие источники в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ей в форме дара, пожертвования или по завещанию, продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом ее деятельности, а также на доходы от собственной деятельности МБОУ и приобретенные на эти доходы объекты собственности поступают в самостоятельное распоряжение МБОУ и учитываются на отдельном балансе.

5.5. МБОУ самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами. МБОУ устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады) в соответствии с новой системой оплаты труда и на основании решения аттестационной комиссии, определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда, а также штатное расписание.

5.6. МБОУ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами и принадлежащей ему собственностью. При недостаточности у МБОУ средств ответственность по его обязательствам несут Учредитель в порядке, определяемом законом.

5.7. Все имущество МБОУ находится в муниципальной собственности, отражается на самостоятельном балансе МБОУ и закреплено за МБОУ на праве оперативного управления.

МБОУ владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с назначением, уставными целями его деятельности, законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан и настоящим Уставом. МБОУ обязано

обеспечить содержание закрепленного за ним имущества. Учредитель вправе изъять лишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

5.8. Право оперативного управления имуществом возникает у МБОУ с момента передачи ему имущества по акту, и прекращается по основаниям и в порядке, установленном Гражданским Кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами, а также в случаях правомерного изъятия имущества по решению собственника.

5.9. МБОУ в отношении закреплённого за ним имущества осуществляет деятельность в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества, права владения, пользования и распоряжения им.

5.10. МБОУ запрещено совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за общеобразовательным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению собственником образовательного учреждения, за исключением случаев, если совершение этих сделок допускается федеральными законами.

5.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания МБОУ осуществляется в виде субсидий из бюджета Чистопольского муниципального района на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания. МБОУ ежегодно в сроки, определенные учредителем, представляет учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБОУ или приобретенного за счет выделенных ему учредителем средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации МБОУ могут предоставляться субсидии из бюджета Чистопольского муниципального района на иные цели. Доходы МБОУ поступают в самостоятельное распоряжение МБОУ и используются для достижения целей, ради которых оно создано. Неисполненные до конца финансового года остатки субсидий, предоставленных МБОУ на выполнение муниципального задания, остаются в распоряжении МБОУ и используются в очередном финансовом году на те же цели.

5.12. МБОУ имеет право заключать гражданско-правовые договоры бюджетного учреждения на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для своих нужд порядке, установленным Федеральным законом от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

5.13. МБОУ предоставляется право осуществлять приносящую доходы деятельность. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение МБОУ и учитываются на отдельном балансе.

5.14. МБОУ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБОУ собственником этого имущества или приобретенного учреждением за счет выделенных собственником имущества бюджетного учреждения средств, а также

недвижимого имущества. Собственник имущества МБОУ не несет ответственности по обязательствам учреждения.

5.15. В случае ликвидации МБОУ требования кредиторов ликвидируемого МБОУ удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание. Недвижимое и движимое имущество МБОУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое и движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемой МБОУ, передается ликвидационной комиссией Учредителю. Учредитель направляет данное имущество на цели развития подведомственной сети образовательных организаций Чистопольского муниципального района.

6. Права, обязанности и ответственность работников, осуществляющих вспомогательные функции МБОУ.

6.1. В МБОУ наряду с должностями руководящих и педагогических работников предусмотрены должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее – Иные работники).

6.2. Право на занятие данных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

6.3. Иные работники МБОУ имеют право на:

- участие в управлении МБОУ в порядке, определяемом настоящим Уставом и (или) локальными нормативными актами МБОУ;
- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- на обращение в комиссию по урегулированию трудовых споров между участниками образовательных отношений;

6.4. Иные работники МБОУ обязаны:

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, своевременно и точно исполнять распоряжения;
- администрации, использовать рабочее время для производственного труда;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты МБОУ.

Иные права, обязанности и ответственность вспомогательного персонала в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации закреплены в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

7. Порядок разработки, приема и утверждения локальных нормативных актов МБОУ.

7.1. МБОУ принимает локальные нормативные акты (далее – ЛНА), содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность,

осуществляемую МБОУ, в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством такие как: приказы, распоряжения, договоры, контракты, инструкции, правила, программы, положения, штатное расписание и иные.

7.2. Локальные акты МБОУ не могут противоречить настоящему Уставу.

7.3. Нормы (правила), установленные ЛНА, предназначены для регулирования образовательной, производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри МБОУ.

7.4. Проекты ЛНА разрабатываются по решению директора МБОУ, заместителей директора МБОУ, коллегиальных органов управления МБОУ. Предложения о разработке ЛНА могут быть внесены любым участником образовательных отношений.

7.5. Для разработки проекта ЛНА в МБОУ создается рабочая группа. Состав рабочей группы определяется по решению директора МБОУ, коллегиальных органов управления МБОУ. Состав рабочей группы, сроки и порядок ее работы закрепляется в приказе директора МБОУ.

7.6. Для публичного обсуждения проект ЛНА размещается на информационном стенде МБОУ. Прием поправок, рекомендаций и предложений осуществляется в течение 10 рабочих дней по электронной почте, указанной при размещении текста проекта ЛНА, либо в письменном виде лично в рабочую группу. Поступившие поправки, предложения и рекомендации обсуждаются рабочей группой в срок не позднее 3 рабочих дней со дня окончания публичного обсуждения проекта ЛНА.

7.7. В установленных законодательством случаях доработанный проект ЛНА передается на согласование.

Проекты ЛНА МБОУ, затрагивающие права и законные интересы учащихся, а также их родителей (законных представителей) передаются на согласование в Родительский комитет МБОУ. Комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет директору МБОУ или заместителю директора МБОУ мотивированное мнение по проекту ЛНА в письменной форме. В случае, если Комитет выразил согласие с проектом ЛНА, либо если мотивированное мнение не поступило в обозначенный срок, директором МБОУ или заместителем директора МБОУ вопрос о принятии ЛНА вносится в повестку дня заседания педагогического совета МБОУ.

В случае, если Комитет высказал предложения к проекту ЛНА, указанные предложения рассматриваются рабочей группой, которая принимает решение об учете предложений и внесении соответствующих поправок в проект ЛНА или об отклонении предложений. В случае отклонения предложений председатель рабочей группы направляет мотивированное объяснение отказа в Комитет. После внесения поправок в проект ЛНА или отклонения предложений вопрос о принятии ЛНА вносится директором МБОУ или заместителем директора МБОУ в повестку дня заседания педагогического совета МБОУ. В случае, если мотивированное мнение Комитета не содержит согласия с проектом ЛНА, либо содержит предложения по его радикальному изменению, которые директор МБОУ, рабочая группа учитывать не планирует, директор МБОУ или лицо, уполномоченное директором МБОУ в течение трех дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с представителями Комитета в целях достижения взаимоприемлемого решения. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего вопрос о принятии ЛНА вносится директором МБОУ или заместителем директора МБОУ в повестку дня заседания педагогического совета МБОУ.

ЛНА, регламентирующие трудовые отношения, права и обязанности работников МБОУ передаются на согласование в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации, представляющей интересы большинства работников МБОУ (далее – профсоюзный комитет). Профсоюзный комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет директору МБОУ мотивированное мнение по проекту. В случае, если мотивированное мнение профсоюзного комитета не содержит согласия с проектом ЛНА либо содержит предложения по его совершенствованию, директор МБОУ может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с профсоюзным комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор МБОУ имеет право принять ЛНА или внести вопрос о принятии ЛНА в повестку дня заседания Общего собрания работников МБОУ.

7.8. Доработанный текст проекта передается в соответствующий компетентный орган управления МБОУ, уполномоченный принимать ЛНА.

Общим собранием работников МБОУ принимаются ЛНА, содержащие нормы трудового права и регламентирующие права сотрудников МБОУ;

Педагогическим советом МБОУ принимаются ЛНА, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

7.9. Принятые ЛНА подлежат обязательной регистрации с присвоением им порядкового номера.

7.10. Директор МБОУ утверждает ЛНА путем издания приказа об утверждении ЛНА.

7.11. ЛНА МБОУ размещаются на официальном сайте МБОУ в сети Интернет.

7.12. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение учащихся или работников МБОУ по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

7.13. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены только принятием новой редакции ЛНА в полном объеме акта – путем утверждения нового ЛНА.

7.14. Отмена локального нормативного акта в связи с утратой силы производится приказом директора МБОУ.

7.15. ЛНА принимаются соответствующим коллегиальным органом.

8. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов и предупреждение коррупции

8.1.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника МБОУ может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника МБОУ и правами и законными интересами МБОУ, работником которой он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации МБОУ.

8.1.2. Под личной заинтересованностью работника учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, понимается возможность получения работником МБОУ в связи с исполнением трудовых

обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц.

8.1.3. Директор МБОУ обязан уведомлять работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

8.1.4. Работник МБОУ обязан уведомлять Директора МБОУ о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Порядок уведомления Директора МБОУ, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются Директором МБОУ.

8.2. Меры по предупреждению коррупции, принимаемые в МБОУ:

- определение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- сотрудничество МБОУ с правоохранительными органами;
- принятие кодекса этики и служебного поведения работников МБОУ;
- недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

9. Порядок внесения изменений в Устав МБОУ.

9.1. Изменения и дополнения в Устав МБОУ вносятся Учредителем.

9.2. Государственная регистрация изменения учредительных документов МБОУ осуществляется в порядке, установленном Федеральным Законом «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» № 129-ФЗ от 08 августа 2001 г.

9.3. Изменение учредительных документов МБОУ вступает в силу с момента их государственной регистрации.



В данном документе пропущено,
пронумеровано и скреплено печатью
21 (двадцать одна) листа

Лист согласования к документу № 27 от 24.09.2024
Инициатор согласования: Тухватуллина Г.Н. Директор
Согласование инициировано: 24.09.2024 12:15

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Тухватуллина Г.Н.		 Подписано 24.09.2024 - 12:15	-