



УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЭГВЕКИНОТ

ПРИКАЗ

от 24 апреля 2026 г.

№ 187 -од

п. Эгвекинот

Об утверждении изменений, вносимых в устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования села Амгуэмы»

В соответствии с Порядком утверждения уставов муниципальных учреждений городского округа Эгвекинот, утвержденным Постановлением Администрации городского округа Эгвекинот от 20 мая 2016 г. № 192-па,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующие изменения, вносимые в устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования села Амгуэмы» (далее – МБОУ «ЦО с. Амгуэмы» или Учреждение), утвержденный приказом Управления социальной политики Администрации городского округа Эгвекинот от 25 марта 2024 г. № 150-од «Об утверждении устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования села Амгуэмы» в новой редакции:

1.1. Раздел 5 «Управление Учреждением» изложить в следующей редакции:

«5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

5.2.1. утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;

5.2.2. формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;

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

5.2.4. осуществление финансового обеспечения исполнения муниципального задания;

5.2.5. определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

5.2.6. осуществление функции и полномочий Учредителя Учреждения при его реорганизации, изменении типа или ликвидации, в том числе назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного (разделительного) баланса (передаточного акта);

5.2.7. установление порядка определения платы для граждан и юридических лиц за услуги (работы) оказываемые Учреждением сверх установленного муниципального

задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

5.2.8.определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

5.2.9.формирование перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

5.2.10.согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением либо приобретенным Учреждением за счет бюджетных средств, выделенных ему на приобретение такого имущества;

5.2.11.согласование сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет бюджетных средств, выделенных ему на приобретение такого имущества;

5.2.12.предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

5.2.13.согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств или иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества или приобретенного Учреждением за счет бюджетных средств, а также недвижимого имущества, некоммерческим Учреждением в качестве их учредителя или участника;

5.2.14.определение перечня особо ценного движимого имущества;

5.2.15.согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств или иного имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

5.2.16.принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

5.2.17.установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества Учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом;

5.2.18.утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

5.2.19.осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа, нормативно-правовыми локальными актами муниципального округа Эгвекинот;

5.2.20.осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральным законодательством и законодательством Чукотского автономного округа, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа Эгвекинот.

5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Наименование должности руководителя Учреждения – директор.

5.4. Руководитель Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора, заключаемого на срок до 5 лет, приказом Управления социальной политики Администрации муниципального округа Эгвекинот.

5.5. Руководитель осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании нормативных правовых актов Российской Федерации, Чукотского автономного округа, муниципального округа Эгвекинот, настоящего Устава и трудового

договора. Руководитель имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

5.6. Руководитель организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя.

5.7. Руководитель Учреждения:

5.7.1. действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях;

5.7.2. распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;

5.7.3. определяет структуру Учреждения;

5.7.4. утверждает штатное расписание и положения о филиалах и представительствах Учреждения;

5.7.5. заключает гражданско-правовые договора от имени Учреждения;

5.7.6. осуществляет прием на работу в Учреждение работников, заключает с ними и расторгает трудовые договора, утверждает их должностные инструкции, распределяет должностные обязанности;

5.7.7. утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, положение об условиях и порядке использования дополнительного фонда и экономии фонда оплаты труда, порядке премирования работников Учреждения, установления им доплат, надбавок к ставкам заработной платы и должностным окладам, а также осуществления иных выплат стимулирующего характера и материальной помощи;

5.7.8. утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

5.7.9. в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

5.7.10. издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

5.7.11. решает вопросы оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа Эгвекинот;

5.7.12. является распорядителем денежных средств Учреждения;

5.7.13. утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

5.7.14. организует бухгалтерский учет и отчетность, контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

5.7.15. обеспечивает расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством и утвержденной сметой доходов и расходов Учреждения;

5.7.16. в пределах своей компетенции несет ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;

5.7.17. обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;

5.7.18. осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чукотского автономного округа, нормативными правовыми актами муниципального округа Эгвекинот, договором с Учредителем, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения, трудовым договором и должностной инструкцией.

5.8. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за:

5.8.1. ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;

5.8.2. нарушение установленного режима секретности;

5.8.3. сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;

5.8.4. непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся собственностью муниципального округа Эгвекинот и находящемся в оперативном управлении Учреждения, в Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального округа Эгвекинот.

5.9. Руководитель несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующих законодательству.

В случаях, предусмотренных законодательством, руководитель возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).

5.10. Органами и формами коллегиального управления и самоуправления в Учреждении являются: общее собрание работников Учреждения; педагогический совет; Управляющий совет. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция данных органов управления, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения, не урегулированные в настоящем Уставе, определяются соответствующими Положениями, утверждаемыми решением этих органов.

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

- советы обучающихся;
- советы родителей (законных представителей) обучающихся;
- профессиональные союзы работников и их представительные органы.

Деятельность данных органов регламентируются соответствующими локальными нормативными актами (положениями) Учреждения.

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

- Общее собрание работников;
- представительный орган работников;
- педагогический совет;
- Управляющий совет;
- Совет родителей (законных представителей) обучающихся.

5.13. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждения, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации

5.14. Общее собрание работников (далее - Общее собрание) является коллегиальным органом управления Учреждением. Состав общего собрания образуют все работники Учреждения, состоящие с ним в трудовых отношениях на основании трудовых договоров, работающие в Учреждении на постоянной основе. Общее собрание является постояннодействующим органом управления, без срока полномочий, обеспечивающим одно из основных прав работника, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации - право на участие в управлении организацией.

К компетенции Общего собрания относятся следующие вопросы:

- 1) избрание представительного органа работников;
- 2) утверждение решения об объявлении забастовки;
- 3) избрание своих представителей в комиссию по трудовым спорам;
- 4) рассмотрение и согласование локальных нормативных актов Учреждения, устанавливающих систему оплаты труда, правила внутреннего трудового распорядка,

изменений и дополнений к ним;

5) рассмотрение вопросов совершенствования организации труда в Учреждении и выполнению единых требований по обеспечению техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда и иных вопросов по обеспечению жизнедеятельности коллектива, предусмотренных трудовым законодательством;

6) рассмотрение предложений руководителя по кандидатурам из числа работников Учреждения для представления к поощрению.

Общее собрание работников собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения Общего собрания. В заседании общего собрания могут принимать участие все работники Учреждения. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов списочного состава работников Учреждения. Инициатором созыва общего собрания может быть Учредитель, руководитель Учреждения или не менее одной трети работников Учреждения. Для ведения Общего собрания, из числа участников избираются председатель, секретарь прямым голосованием. Председатель открывает и закрывает собрание, предоставляет слово его участникам, обеспечивает соблюдение регламента, контролирует обстановку в зале, выносит на голосование вопросы повестки дня, утверждает протоколы счетной комиссии, подписывает протокол собрания. Решение на Общем собрании принимается простым большинством голосов и оформляются протоколом. Передача права голосования одним участником собрания другому запрещается. Процедура голосования определяется Общим собранием. Итоги голосования Общего собрания работников оглашаются на собрании, в ходе которого проводилось голосование. Протоколы Общего собрания имеют сквозную нумерацию, нумерация начинается с начала календарного года. Протоколы Общего собрания хранятся в делах Учреждения.

5.15. Представительный орган работников Учреждения (далее - представительный орган) является органом, уполномоченным представлять интересы всех работников Учреждения при реализации права на управление Учреждением.

К компетенции представительного органа относятся вопросы согласования локальных нормативных актов Учреждения, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, является одной из форм участия работников в управлении Учреждением.

Представительный орган, избранный работниками на Общем собрании, правомочен представлять интересы работников при реализации права на управление Учреждением, при проведении процедуры учета мнения представительного органа работников.

Представительный орган избирается на Общем собрании из числа работников Учреждения тайным голосованием в составе трех человек. Избранными считаются кандидатуры получившие простое большинство голосов от числа принявших участие в голосовании. Представительный орган избирается сроком на один год.

5.16. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждения, формируемым из штатных педагогических работников Учреждения, для рассмотрения основных вопросов образовательной и воспитательной деятельности.

В состав педагогического совета входят: руководитель Учреждения, его заместители, штатные педагогические работники Учреждения.

Срок действия полномочий педагогического совета - бессрочно. Председателем педагогического совета является руководитель Учреждения. Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием секретаря. Заседания педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Ход педагогических советов и решения оформляются протоколами. Нумерация протоколов педагогического совета ведётся с начала календарного года. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения. Она включена в номенклатуру дел Учреждения, хранится постоянно и передается по акту.

Педагогический совет правомочен, если на нем присутствует более половины от числа педагогических работников Учреждения. Для решения отдельных вопросов заседание педагогического совета может проводиться при условии присутствия на нём не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

Решения педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

Решения педагогического совета утверждаются локальным актом (приказом) руководителя Учреждения.

К компетенции педагогического совета относится:

- обсуждение и согласование планов работы Учреждения, учебных планов и учебных графиков Учреждения;
- обсуждение и согласование образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- принятие решений о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- принятие решений о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся (воспитанников);
- принятие решения о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся (воспитанникам) в порядке, определенном Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Учреждения;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- обсуждение и согласование локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- обсуждение и согласование порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении, а также обсуждение и согласование локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих организацию образовательной и воспитательной деятельности;
- принятие решения о предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения промежуточной аттестации;
- принятие решения о переводе обучающихся из класса в класс, о переводе обучающихся из класса в класс условно;
- оставление на повторный курс обучения обучающихся по усмотрению их родителей (законных представителей) (имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по двум и более предметам) на уровнях начального общего, основного общего образования, а также условно переведённых учащихся в следующий класс (не ликвидировавших академическую задолженность в установленные сроки);
- перевод обучающихся не ликвидировавших академическую задолженность в установленные сроки на обучение по адаптированным общеобразовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану;

- решение вопроса об изменении формы обучения (по заявлению учащегося, его родителей (законных представителей);
- принятие решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- обсуждение и согласование наградных материалов педагогических работников;
- рассмотрение итогов образовательной и воспитательной работы ОО, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- внесение предложений о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;
- обсуждение и принятие решений по вопросам, касающимся содержания образования и воспитания;
- обсуждение и согласование иных локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.17. Управляющий совет является коллегиальным органом управления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления Учреждением.

5.17.1. Деятельность Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия членов управляющего совета в его работе, коллегиальности принятия решений, информационной открытости.

5.17.2. Управляющий совет Учреждения создается с использованием процедур выборов, вхождения по должности, назначения и кооптации в составе 12 человек:

- представители от родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования (выбираются на общешкольном родительском собрании, общее количество членов совета, избираемых от родителей (законных представителей)) - 4 человека;
- представители от педагогических работников Учреждения (выбираются общим собранием работников Учреждения) – 2 человека;
- представитель от обслуживающего и вспомогательного персонала (выбирается общим собранием работников Учреждения) - 1 человек;
- представитель от обучающихся среднего общего образования, который избирается на совете обучающихся, общее количество из числа обучающихся составляет – 1 человек;
- в состав Управляющего совета по должности входит руководитель Учреждения - 1 человек;
- в состав Управляющего совета назначается представитель Управления социальной политики Администрации муниципального округа Эгвекинот (представитель учредителя) - 1 человек;
- кооптированные лица – 2 человека.

5.17.3. Срок полномочий Управляющего совета составляет от 1 до 3 лет. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в управляющем совете на общественных началах – без оплаты.

5.17.4. Управляющий совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, иными локальными нормативными актами Учреждения.

5.17.5. При определении компетенции Управляющего совета следует учитывать, что деятельность Управляющего совета направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений программы развития Учреждения;
- обеспечение безопасных условий обучения, воспитания и нахождения в Учреждении;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- содействие созданию и функционированию современной и комфортной образовательной среды, в том числе доступной для лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся и воспитанников с инвалидностью;

- содействие в формировании эффективной кадровой политики в Учреждении;
- содействие расширению ресурсной базы Учреждения, привлечению внебюджетных средств;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и эффективности расходуемых финансовых и материальных средств;
- содействие администрации Учреждения в профилактике конфликтности и правонарушений, поддержании дисциплины и порядка;
- поддержка традиций и ценностей Учреждения в социальном окружении;
- формирование в общественном сознании представлений о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;
- обеспечение условий для повышения социальной, коммуникативной и педагогической компетентности родителей (законных представителей) обучающихся и их ответственности;
- содействие осуществлению контроля мероприятий по снижению бюрократической нагрузки в Учреждении;
- участие в подготовке и проведении внеурочных занятий «Разговоры о важном» и «Разговоры о важном для взрослых»;
- способствование взаимодействию с общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи «Движение Первых» (РДДМ «Движение Первых»);
- создание условий для включения в состав Управляющего совета участников специальной военной операции (СВО) для развития и укрепления патриотического воспитания всех участников образовательных отношений в контексте защиты суверенной системы образования страны;
- содействие в реализации историко-просветительской программы «Школьный музей Победы»;
- содействие в вопросах гармонизации межнациональных отношений в Учреждении;
- содействие в укреплении исторической памяти в Учреждении, участием во Всероссийском проекте «Без срока давности».

5.17.6. Управляющий совет:

5.17.6.1. Рассматривает предложения для внесения изменений и дополнений в настоящий Устав.

5.17.6.2. Участвует в разработке, рассмотрении и принятии программы развития Учреждения с последующим мониторингом ее реализации.

5.17.6.3. Принимает участие в осуществлении независимого мониторинга оценки качества и безопасности условий обучения и воспитания в Учреждении, принимает меры к их улучшению.

5.17.6.4. Обеспечивает участие представителей общественности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

- в процедурах итоговой аттестации обучающихся;
- в процедурах проведения контрольных и тестовых работ для обучающихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в Учреждении, экспертиза инновационных программ);

- в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий.

5.17.7. Согласовывает по представлению руководителя Учреждения:

- профили обучения;
- годовой календарный учебный график;
- правила внутреннего распорядка ОО;
- порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

- размер оказания материальной поддержки обучающимся.

5.17.8. Вносит руководителю Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся и воспитанников;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся и воспитанников;
- развития воспитательной работы в Учреждении;
- организации внеурочной и досуговой деятельности.

5.17.9. Согласовывает отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования.

5.17.10. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения.

5.17.11. Дает согласие на сдачу в аренду имущества Учреждения в порядке, установленном учредителем.

5.17.12. Принимает участие в разработке и согласовывает следующие локальные нормативные акты Учреждения:

- О перечне, порядке и условиях оказания платных услуг, в том числе образовательных;
- Порядок расчета и формирования стоимости платных услуг, в том числе образовательных;
- Порядок снижения размера платы или предоставления на бесплатной основе платных дополнительных образовательных услуг отдельным категориям родителей (законных представителей) обучающихся;
- Порядок проведения выездных мероприятий;
- Порядок и условия предоставления материальной поддержки обучающимся;
- О нормах профессиональной этики педагогических работников;
- Об урегулировании споров между участниками образовательных отношений;
- другие локальные нормативные акты, связанные с привлечением и расходованием финансовых и материальных ресурсов.

5.17.13. Участвует в разработке и согласовывает локальные акты Учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников.

5.17.14. Участвует в оценке качества и результативности труда работников, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами Учреждения.

5.17.15. Принимает решение:

- о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся, порядке ее введения и источниках финансирования затрат на ее приобретение;
- об исключении обучающегося из Учреждения в установленном законом порядке.

5.17.16. Вносит предложения по оформлению возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

5.17.17. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения, поступившие в управляющий совет.

5.17.18. Согласовывает решение о постановке обучающихся на профилактический внутришкольный учет и снятия обучающихся с данного учета.

5.17.19. Согласовывает размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников:

- за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования;
- за осуществление присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного

дня.

5.17.20. Участвует в составлении и согласовании актов обследования (дефектных ведомостей) зданий и сооружений и прилегающей к ним территории, проектов благоустройства, проектно-сметной документации на производство ремонтных работ, графика исполнения указанных работ.

5.17.21. Разрабатывает и принимает локальный нормативный акт Учреждения о нормах этики членов управляющего совета, обязательный для исполнения всеми членами управляющего совета.

5.17.22. Заслушивает отчет руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года. При наличии особого мнения в отношении отчета руководителя Учреждения члены управляющего совета вправе направить в Управление социальной политики Администрации муниципального округа Эгвекинот обращение, в котором мотивирует свою оценку, и вносят предложения по совершенствованию работы руководителя Учреждения.

5.17.23. Рассматривает и решает иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные законодательством Российской Федерации, законодательством Чукотского автономного округа, настоящим Уставом к компетенции управляющего совета.

5.17.24. Управляющий совет на своем первом заседании, которое созывается руководителем Учреждения не позднее одного месяца после его формирования, при обязательном участии представителя от Управления социальной политики Администрации муниципального округа Эгвекинот, выбирает из числа членов управляющего совета, являющихся представителями родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, либо из числа кооптированных в управляющий совет членов, председателя и заместителя председателя управляющего совета сроком на 1 год. На этом же заседании из числа представителей от любой категории участников образовательных отношений избирается секретарь управляющего совета для ведения протоколов заседаний, иной документации и обеспечения ее сохранности.

5.17.25. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря управляющего совета.

5.17.26. Организационной формой работы управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. На заседаниях управляющего совета принимаются управленческие решения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом и положением об управляющем совете.

5.17.27. Вопросы для рассмотрения их управляющим советом, предложенные председателем управляющего совета, руководителем Учреждения, представителем Управления социальной политики Администрации муниципального округа Эгвекинот, включаются в повестку дня заседания управляющего совета в обязательном порядке.

5.17.28. Для подготовки заседаний управляющего совета и выработки проектов документов председатель управляющего совета вправе запрашивать у руководителя Учреждения необходимые документы, данные и иные материалы.

5.17.29. Заседания управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов управляющего совета.

5.17.30. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. Решения управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя управляющего совета.

5.17.31. Заседания управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем управляющего совета. Секретарь обеспечивает сохранность документации управляющего совета.

5.17.32. В случае отсутствия в установленные сроки необходимого решения управляющего совета по вопросу, входящему в его компетенцию, руководитель Учреждения вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

Руководитель Учреждения вправе не выполнять решения Управляющего совета только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства и настоящего Устава.

5.17.33. В случае возникновения конфликта между Управляющим советом и руководителем Учреждения (несогласия руководителя Учреждения с решением Управляющего совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) руководителя), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Управление социальной политики Администрации муниципального округа Эгвекинот.

5.17.34. Решения управляющего совета реализуются посредством локальных нормативных актов и (или) поручений руководителя Учреждения.

5.17.35. Решения Управляющего совета по вопросам, отнесенным настоящим Уставом к его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

5.18. Совет родителей - коллегиальный орган управления, созданный с целью учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

Совет родителей избирается из числа представителей родителей каждого класса (не менее 1 представителя от каждого класса), в составе не менее 12 человек. В состав совета входит представитель руководства Учреждением.

Совет родителей избирается сроком на один год. На первом заседании совет родителей избирает из своего состава председателя и секретаря (большинством голосов).

Заседание совета родителей считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей списочного состава. Заседания совета родителей проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Решения совета родителей принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос представителя руководства Учреждения.

Заседания Совета родителей оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем. Протоколы заседаний совета родителей хранятся в делах Учреждения.

К компетенции совета родителей относятся следующие вопросы:

- обсуждение и согласование локальных нормативных актов Учреждения, предусмотренных законодательством об образовании при реализации права на управление Учреждением, при проведении процедуры учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся;

- обсуждение и согласование локального нормативного акта устанавливающего требования к одежде обучающихся, в том числе требования к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся;

- обсуждение и согласование локального нормативного акта устанавливающего порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

- обсуждение и согласование локального нормативного акта об открытии групп продленного дня и режиме пребывания в них детей;

- обсуждение и согласование иных локальных нормативных актов, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- участие в принятии решения о создании в Учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также запрашивание отчета об их деятельности;

- рассмотрение иных вопросов в соответствии с настоящим Уставом и локальным нормативном акте о совете родителей.

Внесение руководителю Учреждения предложений и получение информации о результатах их рассмотрения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся.

Совет родителей может:

- участвовать в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательной деятельности;
- участвовать в организации наставничества над обучающимися и семьями, находящимися в социально-опасном положении.

Совет родителей может осуществлять помощь Учреждению:

- в привлечении родителей (законных представителей) к непосредственному участию в воспитательной работе с обучающимися во внеучебное время;
- в работе по профориентации обучающихся;
- в организации и проведении собраний, лекций, бесед для родителей по обмену опытом в вопросах воспитания и обучения своих детей;
- в осуществлении мероприятий по сбору добровольных пожертвований и целевых взносов родителей (законных представителей), а также других лиц и организаций.

Совет родителей имеет право:

- вносить предложения коллегиальным органам управления Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- выносить благодарность родителям (законным представителям) обучающихся за активную работу в совете родителей, оказание помощи в проведении мероприятий.

5.19. Совет обучающихся - коллегиальный орган управления, формируемый по инициативе обучающихся с целью учета мнения обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

Деятельность совета обучающихся регулируют Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящий Устав, локальные нормативные акты Учреждения.

Состав совета обучающихся формируется из представителей общественных объединений обучающихся, достигших возраста 14 лет. С правом решающего голоса в состав совета обязательно входит представитель руководства Учреждения. С правом совещательного голоса в состав совета входят педагогические работники Учреждения.

Совет обучающихся формируется на срок не более 2 лет.

Совет обучающихся имеет право:

- участвовать в разработке, обсуждении и согласовании локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения;
- готовить и вносить предложения руководству Учреждения по оптимизации образовательной и воспитательной деятельности, организации быта и отдыха обучающихся;
- участвовать в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности совета обучающихся и общественной жизни Учреждения.

5.20. В Учреждении в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности могут создаваться и действовать следующие формы самоорганизации педагогических работников: методический совет, методические объединения педагогов.

Деятельность названных форм регламентируются соответствующими локальными нормативными актами (положениями) Учреждения.»

1.2. В разделе 7 «Порядок принятия Учреждением локальных нормативных актов, регулирующих образовательные отношения»:

1) Пункт 7.3.4. изложить в следующей редакции:

«7.3.4. в Управляющий совет по вопросам, относящимся к компетенции данного органа;»;

2) Пункт 7.6.1. изложить в следующей редакции:

«7.6.1. Руководитель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в соответствующий коллегиальный орган (педагогический совет, в случае процедуры учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Учреждением и затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей) в Управляющий совет или Совет родителей в соответствии с компетенцией коллегиального органа), (далее коллегиальный орган).».

2. Директору Учреждения (Быличкин А.Н.):

2.1. Направить в Межрайонную инспекцию федеральной налоговой службы № 1 России по Чукотскому автономному округу изменения в устав МБОУ «ЦО с. Амгуэмы», указанные в пункте 1 настоящего приказа, для их государственной регистрации в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

2.2. Направить в течение трех дней со дня государственной регистрации изменений в устав МБОУ «ЦО с. Амгуэмы» в Межрайонной инспекцию федеральной налоговой службы № 1 России по Чукотскому автономному округу копию Устава в новой редакции в Управление социальной политики Администрации муниципального округа Эгвекинот и Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации муниципального округа Эгвекинот.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления, начальника отдела общепрофессиональных вопросов Управления социальной политики Администрации муниципального округа Эгвекинот Жукову Н.А.

**Начальник Управления социальной политики
Администрации муниципального округа Эгвекинот**



Г.С. Лавренчук
Г.С. Лавренчук

Изменения в устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования села Амгуэмы», утвержденный приказом Управления образования администрации городского округа Эгвекинот от 25 марта 2024 г. записи от 05.05.2026 за ГРН 2268700017200



№ 150-от «Об утверждении устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования села Амгуэмы» в новой редакции»

сведения о сертификате эп

Сертификат: 008D600ЕСВВГАЕС8017AE88E992C24F
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКИ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: 2026

Раздел 5 «Управление Учреждением» изложить в следующей редакции:
Учреждением осуществляется в соответствии с
Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

5.2.1. утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;

5.2.2. формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;

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

5.2.4. осуществление финансового обеспечения исполнения муниципального задания;

5.2.5. определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

5.2.6. осуществление функции и полномочий Учредителя Учреждения при его реорганизации, изменении типа или ликвидации, в том числе назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного (разделительного) баланса (передаточного акта);

5.2.7. установление порядка определения платы для граждан и юридических лиц за услуги (работы) оказываемые Учреждением сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

5.2.8. определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

5.2.9. формирование перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

5.2.10. согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением либо приобретенным Учреждением за счет бюджетных средств, выделенных ему на приобретение такого имущества;

5.2.11. согласование сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет бюджетных средств, выделенных ему на приобретение такого имущества;

5.2.12. предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

5.2.13. согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств или иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества или приобретенного Учреждением за

счет бюджетных средств, а также недвижимого имущества, некоммерческим Учреждением в качестве их учредителя или участника;

5.2.14. определение перечня особо ценного движимого имущества;

5.2.15. согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств или иного имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

5.2.16. принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

5.2.17. установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества Учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом;

5.2.18. утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

5.2.19. осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа, нормативно-правовыми локальными актами муниципального округа Эгвекинот;

5.2.20. осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральным законодательством и законодательством Чукотского автономного округа, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа Эгвекинот.

5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Наименование должности руководителя Учреждения – директор.

5.4. Руководитель Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора, заключаемого на срок до 5 лет, приказом Управления социальной политики Администрации муниципального округа Эгвекинот.

5.5. Руководитель осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании нормативных правовых актов Российской Федерации, Чукотского автономного округа, муниципального округа Эгвекинот, настоящего Устава и трудового договора. Руководитель имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

5.6. Руководитель организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя.

5.7. Руководитель Учреждения:

5.7.1. действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях;

5.7.2. распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;

5.7.3. определяет структуру Учреждения;

5.7.4. утверждает штатное расписание и положения о филиалах и представительствах Учреждения;

5.7.5. заключает гражданско-правовые договора от имени Учреждения;

5.7.6. осуществляет прием на работу в Учреждение работников, заключает с ними и расторгает трудовые договора, утверждает их должностные инструкции, распределяет должностные обязанности;

5.7.7. утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, положение об условиях и порядке использования дополнительного фонда и экономии фонда оплаты труда, порядке премирования работников Учреждения, установления им доплат, надбавок к ставкам заработной платы и должностным окладам, а также осуществления иных выплат стимулирующего характера и материальной помощи;

5.7.8. утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

5.7.9. в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

5.7.10. издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

5.7.11. решает вопросы оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа Эгвекинот;

5.7.12. является распорядителем денежных средств Учреждения;

5.7.13. утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

5.7.14. организует бухгалтерский учет и отчетность, контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

5.7.15. обеспечивает расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством и утвержденной сметой доходов и расходов Учреждения;

5.7.16. в пределах своей компетенции несет ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;

5.7.17. обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;

5.7.18. осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чукотского автономного округа, нормативными правовыми актами муниципального округа Эгвекинот, договором с Учредителем, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения, трудовым договором и должностной инструкцией.

5.8. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за:

5.8.1. ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;

5.8.2. нарушение установленного режима секретности;

5.8.3. сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;

5.8.4. непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся собственностью муниципального округа Эгвекинот и находящемся в оперативном управлении Учреждения, в Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального округа Эгвекинот.

5.9. Руководитель несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующего законодательству.

В случаях, предусмотренных законодательством, руководитель возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).

5.10. Органами и формами коллегиального управления и самоуправления в Учреждении являются: общее собрание работников Учреждения; педагогический совет; Управляющий совет. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция данных органов управления, порядок принятия ими решений и выступления от имени

Учреждения, не урегулированные в настоящем Уставе, определяются соответствующими Положениями, утверждаемыми решением этих органов.

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

- советы обучающихся;
- советы родителей (законных представителей) обучающихся;
- профессиональные союзы работников и их представительные органы.

Деятельность данных органов регламентируются соответствующими локальными нормативными актами (положениями) Учреждения.

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

- Общее собрание работников;
- представительный орган работников;
- педагогический совет;
- Управляющий совет;
- Совет родителей (законных представителей) обучающихся.

5.13. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждения, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации

5.14. Общее собрание работников (далее - Общее собрание) является коллегиальным органом управления Учреждением. Состав общего собрания образуют все работники Учреждения, состоящие с ним в трудовых отношениях на основании трудовых договоров, работающие в Учреждении на постоянной основе. Общее собрание является постояннодействующим органом управления, без срока полномочий, обеспечивающим одно из основных прав работника, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации - право на участие в управлении организацией.

К компетенции Общего собрания относятся следующие вопросы:

- 1) избрание представительного органа работников;
- 2) утверждение решения об объявлении забастовки;
- 3) избрание своих представителей в комиссию по трудовым спорам;
- 4) рассмотрение и согласование локальных нормативных актов Учреждения, устанавливающих систему оплаты труда, правила внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;

5) рассмотрение вопросов совершенствования организации труда в Учреждении и выполнению единых требований по обеспечению техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда и иных вопросов по обеспечению жизнедеятельности коллектива, предусмотренных трудовым законодательством;

6) рассмотрение предложений руководителя по кандидатурам из числа работников Учреждения для представления к поощрению.

Общее собрание работников собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения Общего собрания. В заседании общего собрания могут принимать участие все работники Учреждения. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов списочного состава работников Учреждения. Инициатором созыва общего собрания может быть Учредитель, руководитель Учреждения или не менее одной трети работников Учреждения. Для ведения Общего собрания, из числа участников избираются председатель, секретарь прямым голосованием. Председатель открывает и закрывает

собрание, предоставляет слово его участникам, обеспечивает соблюдение регламента, контролирует обстановку в зале, выносит на голосование вопросы повестки дня, утверждает протоколы счетной комиссии, подписывает протокол собрания. Решение на Общем собрании принимается простым большинством голосов и оформляются протоколом. Передача права голосования одним участником собрания другому запрещается. Процедура голосования определяется Общим собранием. Итоги голосования Общего собрания работников оглашаются на собрании, в ходе которого проводилось голосование. Протоколы Общего собрания имеют сквозную нумерацию, нумерация начинается с начала календарного года. Протоколы Общего собрания хранятся в делах Учреждения.

5.15. Представительный орган работников Учреждения (далее - представительный орган) является органом, уполномоченным представлять интересы всех работников Учреждения при реализации права на управление Учреждением.

К компетенции представительного органа относятся вопросы согласования локальных нормативных актов Учреждения, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, является одной из форм участия работников в управлении Учреждением.

Представительный орган, избранный работниками на Общем собрании, правомочен представлять интересы работников при реализации права на управление Учреждением, при проведении процедуры учета мнения представительного органа работников.

Представительный орган избирается на Общем собрании из числа работников Учреждения тайным голосованием в составе трех человек. Избранными считаются кандидатуры получившие простое большинство голосов от числа принявших участие в голосовании. Представительный орган избирается сроком на один год.

5.16. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждения, формируемым из штатных педагогических работников Учреждения, для рассмотрения основных вопросов образовательной и воспитательной деятельности.

В состав педагогического совета входят: руководитель Учреждения, его заместители, штатные педагогические работники Учреждения.

Срок действия полномочий педагогического совета - бессрочно. Председателем педагогического совета является руководитель Учреждения. Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием секретаря. Заседания педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Ход педагогических советов и решения оформляются протоколами. Нумерация протоколов педагогического совета ведётся с начала календарного года. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения. Она включена в номенклатуру дел Учреждения, хранится постоянно и передается по акту.

Педагогический совет правомочен, если на нем присутствует более половины от числа педагогических работников Учреждения. Для решения отдельных вопросов заседание педагогического совета может проводиться при условии присутствия на нём не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

Решения педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

Решения педагогического совета утверждаются локальным актом (приказом) руководителя Учреждения.

К компетенции педагогического совета относятся:

- обсуждение и согласование планов работы Учреждения, учебных планов и учебных графиков Учреждения;
- обсуждение и согласование образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- принятие решений о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- принятие решений о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся (воспитанников);
- принятие решения о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся (воспитанникам) в порядке, определенном Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Учреждения;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- обсуждение и согласование локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- обсуждение и согласование порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении, а также обсуждение и согласование локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих организацию образовательной и воспитательной деятельности;
- принятие решения о предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения промежуточной аттестации;
- принятие решения о переводе обучающихся из класса в класс, о переводе обучающихся из класса в класс условно;
- оставление на повторный курс обучения обучающихся по усмотрению их родителей (законных представителей) (имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по двум и более предметам) на уровнях начального общего, основного общего образования, а также условно переведённых учащихся в следующий класс (не ликвидировавших академическую задолженность в установленные сроки);
- перевод обучающихся не ликвидировавших академическую задолженность в установленные сроки на обучение по адаптированным общеобразовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану;
- решение вопроса об изменении формы обучения (по заявлению учащегося, его родителей (законных представителей));
- принятие решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- обсуждение и согласование наградных материалов педагогических работников;
- рассмотрение итогов образовательной и воспитательной работы ОО, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- внесение предложений о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;
- обсуждение и принятие решений по вопросам, касающимся содержания образования и воспитания;
- обсуждение и согласование иных локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.17. Управляющий совет является коллегиальным органом управления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления Учреждением.

5.17.1. Деятельность Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия членов управляющего совета в его работе, коллегиальности принятия решений, информационной открытости.

5.17.2. Управляющий совет Учреждения создается с использованием процедур выборов, вхождения по должности, назначения и кооптации в составе 12 человек:

- представители от родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования (выбираются на общешкольном родительском собрании, общее количество членов совета, избираемых от родителей (законных представителей)) - 4 человека;

- представители от педагогических работников Учреждения (выбираются общим собранием работников Учреждения) – 2 человека;

- представитель от обслуживающего и вспомогательного персонала (выбирается общим собранием работников Учреждения) - 1 человек;

- представитель от обучающихся среднего общего образования, который избирается на совете обучающихся, общее количество из числа обучающихся составляет – 1 человек;

- в состав Управляющего совета по должности входит руководитель Учреждения - 1 человек;

- в состав Управляющего совета назначается представитель Управления социальной политики Администрации муниципального округа Эгвекинот (представитель учредителя) - 1 человек;

- кооптированные лица – 2 человека.

5.17.3. Срок полномочий Управляющего совета составляет от 1 до 3 лет. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в управляющем совете на общественных началах – без оплаты.

5.17.4. Управляющий совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, иными локальными нормативными актами Учреждения.

5.17.5. При определении компетенции Управляющего совета следует учитывать, что деятельность Управляющего совета направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений программы развития Учреждения;

- обеспечение безопасных условий обучения, воспитания и нахождения в Учреждении;

- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

- содействие созданию и функционированию современной и комфортной образовательной среды, в том числе доступной для лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся и воспитанников с инвалидностью;

- содействие в формировании эффективной кадровой политики в Учреждении;

- содействие расширению ресурсной базы Учреждения, привлечению внебюджетных средств;

- обеспечение прозрачности привлекаемых и эффективности расходуемых финансовых и материальных средств;

- содействие администрации Учреждения в профилактике конфликтности и правонарушений, поддержании дисциплины и порядка;

- поддержка традиций и ценностей Учреждения в социальном окружении;

- формирование в общественном сознании представлений о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;

- обеспечение условий для повышения социальной, коммуникативной и

педагогической компетентности родителей (законных представителей) обучающихся и их ответственности;

- содействие осуществлению контроля мероприятий по снижению бюрократической нагрузки в Учреждении;

- участие в подготовке и проведении внеурочных занятий «Разговоры о важном» и «Разговоры о важном для взрослых»;

- содействие взаимодействию с общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи «Движение Первых» (РДДМ «Движение Первых»);

- создание условий для включения в состав Управляющего совета участников специальной военной операции (СВО) для развития и укрепления патриотического воспитания всех участников образовательных отношений в контексте защиты суверенной системы образования страны;

- содействие в реализации историко-просветительской программы «Школьный музей Победы»;

- содействие в вопросах гармонизации межнациональных отношений в Учреждении;

- содействие в укреплении исторической памяти в Учреждении, участием во Всероссийском проекте «Без срока давности».

5.17.6. Управляющий совет:

5.17.6.1. Рассматривает предложения для внесения изменений и дополнений в настоящий Устав.

5.17.6.2. Участвует в разработке, рассмотрении и принятии программы развития Учреждения с последующим мониторингом ее реализации.

5.17.6.3. Принимает участие в осуществлении независимого мониторинга оценки качества и безопасности условий обучения и воспитания в Учреждении, принимает меры к их улучшению.

5.17.6.4. Обеспечивает участие представителей общественности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

- в процедурах итоговой аттестации обучающихся;

- в процедурах проведения контрольных и тестовых работ для обучающихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в Учреждении, экспертиза инновационных программ);

- в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий.

5.17.7. Согласовывает по представлению руководителя Учреждения:

- профили обучения;

- годовой календарный учебный график;

- правила внутреннего распорядка ОО;

- порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

- размер оказания материальной поддержки обучающимся.

5.17.8. Вносит руководителю Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);

- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся и воспитанников;

- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся и воспитанников;

- развития воспитательной работы в Учреждении;

- организации внеурочной и досуговой деятельности.

5.17.9. Согласовывает отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования.

5.17.10. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения.

5.17.11. Дает согласие на сдачу в аренду имущества Учреждения в порядке, установленном учредителем.

5.17.12. Принимает участие в разработке и согласовывает следующие локальные нормативные акты Учреждения:

- О перечне, порядке и условиях оказания платных услуг, в том числе образовательных;

- Порядок расчета и формирования стоимости платных услуг, в том числе образовательных;

- Порядок снижения размера платы или предоставления на бесплатной основе платных дополнительных образовательных услуг отдельным категориям родителей (законных представителей) обучающихся;

- Порядок проведения выездных мероприятий;

- Порядок и условия предоставления материальной поддержки обучающимся;

- О нормах профессиональной этики педагогических работников;

- Об урегулировании споров между участниками образовательных отношений;

- другие локальные нормативные акты, связанные с привлечением и расходованием финансовых и материальных ресурсов.

5.17.13. Участвует в разработке и согласовывает локальные акты Учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников.

5.17.14. Участвует в оценке качества и результативности труда работников, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами Учреждения.

5.17.15. Принимает решение:

- о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся, порядке ее введения и источниках финансирования затрат на ее приобретение;

- об исключении обучающегося из Учреждения в установленном законом порядке.

5.17.16. Вносит предложения по оформлению возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

5.17.17. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения, поступившие в управляющий совет.

5.17.18. Согласовывает решение о постановке обучающихся на профилактический внутришкольный учет и снятия обучающихся с данного учета.

5.17.19. Согласовывает размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников:

- за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования;

- за осуществление присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня.

5.17.20. Участвует в составлении и согласовании актов обследования (дефектных ведомостей) зданий и сооружений и прилегающей к ним территории, проектов благоустройства, проектно-сметной документации на производство ремонтных работ, графика исполнения указанных работ.

5.17.21. Разрабатывает и принимает локальный нормативный акт Учреждения о нормах этики членов управляющего совета, обязательный для исполнения всеми членами

управляющего совета.

5.17.22. Заслушивает отчет руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года. При наличии особого мнения в отношении отчета руководителя Учреждения члены управляющего совета вправе направить в Управление социальной политики Администрации муниципального округа Эгвекинот обращение, в котором мотивирует свою оценку, и вносят предложения по совершенствованию работы руководителя Учреждения.

5.17.23. Рассматривает и решает иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные законодательством Российской Федерации, законодательством Чукотского автономного округа, настоящим Уставом к компетенции управляющего совета.

5.17.24. Управляющий совет на своем первом заседании, которое созывается руководителем Учреждения не позднее одного месяца после его формирования, при обязательном участии представителя от Управления социальной политики Администрации муниципального округа Эгвекинот, выбирает из числа членов управляющего совета, являющихся представителями родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, либо из числа кооптированных в управляющий совет членов, председателя и заместителя председателя управляющего совета сроком на 1 год. На этом же заседании из числа представителей от любой категории участников образовательных отношений избирается секретарь управляющего совета для ведения протоколов заседаний, иной документации и обеспечения ее сохранности.

5.17.25. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря управляющего совета.

5.17.26. Организационной формой работы управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. На заседаниях управляющего совета принимаются управленческие решения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом и положением об управляющем совете.

5.17.27. Вопросы для рассмотрения их управляющим советом, предложенные председателем управляющего совета, руководителем Учреждения, представителем Управления социальной политики Администрации муниципального округа Эгвекинот, включаются в повестку дня заседания управляющего совета в обязательном порядке.

5.17.28. Для подготовки заседаний управляющего совета и выработки проектов документов председатель управляющего совета вправе запрашивать у руководителя Учреждения необходимые документы, данные и иные материалы.

5.17.29. Заседания управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов управляющего совета.

5.17.30. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. Решения управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя управляющего совета.

5.17.31. Заседания управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем управляющего совета. Секретарь обеспечивает сохранность документации управляющего совета.

5.17.32. В случае отсутствия в установленные сроки необходимого решения управляющего совета по вопросу, входящему в его компетенцию, руководитель Учреждения вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

Руководитель Учреждения вправе не выполнять решения Управляющего совета только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства и настоящего Устава.

5.17.33. В случае возникновения конфликта между Управляющими советом и руководителем Учреждения (несогласия руководителя Учреждения с решением

Управляющего совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) руководителя), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Управление социальной политики Администрации муниципального округа Эгвекинот.

5.17.34. Решения управляющего совета реализуются посредством локальных нормативных актов и (или) поручений руководителя Учреждения.

5.17.35. Решения Управляющего совета по вопросам, отнесенным настоящим Уставом к его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

5.18. Совет родителей - коллегиальный орган управления, созданный с целью учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

Совет родителей избирается из числа представителей родителей каждого класса (не менее 1 представителя от каждого класса), в составе не менее 12 человек. В состав совета входит представитель руководства Учреждением.

Совет родителей избирается сроком на один год. На первом заседании совет родителей избирает из своего состава председателя и секретаря (большинством голосов).

Заседание совета родителей считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей списочного состава. Заседания совета родителей проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Решения совета родителей принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос представителя руководства Учреждения.

Заседания Совета родителей оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем. Протоколы заседаний совета родителей хранятся в делах Учреждения.

К компетенции совета родителей относятся следующие вопросы:

- обсуждение и согласование локальных нормативных актов Учреждения, предусмотренных законодательством об образовании при реализации права на управление Учреждением, при проведении процедуры учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся;

- обсуждение и согласование локального нормативного акта устанавливающего требования к одежде обучающихся, в том числе требования к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся;

- обсуждение и согласование локального нормативного акта устанавливающего порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

- обсуждение и согласование локального нормативного акта об открытии групп продленного дня и режиме пребывания в них детей;

- обсуждение и согласование иных локальных нормативных актов, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- участие в принятии решения о создании в Учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также запрашивание отчета об их деятельности;

- рассмотрение иных вопросов в соответствии с настоящим Уставом и локальным нормативном акте о совете родителей.

Внесение руководителю Учреждения предложений и получение информации о результатах их рассмотрения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);

- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания,

медицинского обслуживания обучающихся;

- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся.

Совет родителей может:

- участвовать в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательной деятельности;
- участвовать в организации наставничества над обучающимися и семьями, находящимися в социально-опасном положении.

Совет родителей может осуществлять помощь Учреждению:

- в привлечении родителей (законных представителей) к непосредственному участию в воспитательной работе с обучающимися во внеучебное время;
- в работе по профориентации обучающихся;
- в организации и проведении собраний, лекций, бесед для родителей по обмену опытом в вопросах воспитания и обучения своих детей;
- в осуществлении мероприятий по сбору добровольных пожертвований и целевых взносов родителей (законных представителей), а также других лиц и организаций.

Совет родителей имеет право:

- вносить предложения коллегиальным органам управления Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- выносить благодарность родителям (законным представителям) обучающихся за активную работу в совете родителей, оказание помощи в проведении мероприятий.

5.19. Совет обучающихся - коллегиальный орган управления, формируемый по инициативе обучающихся с целью учета мнения обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

Деятельность совета обучающихся регулируют Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящий Устав, локальные нормативные акты Учреждения.

Состав совета обучающихся формируется из представителей общественных объединений обучающихся, достигших возраста 14 лет. С правом решающего голоса в состав совета обязательно входит представитель руководства Учреждения. С правом совещательного голоса в состав совета входят педагогические работники Учреждения.

Совет обучающихся формируется на срок не более 2 лет.

Совет обучающихся имеет право:

- участвовать в разработке, обсуждении и согласовании локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения;
- готовить и вносить предложения руководству Учреждения по оптимизации образовательной и воспитательной деятельности, организации быта и отдыха обучающихся;
- участвовать в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности совета обучающихся и общественной жизни Учреждения.

5.20. В Учреждении в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности могут создаваться и действовать следующие формы самоорганизации педагогических работников: методический совет, методические объединения педагогов.

Деятельность названных форм регламентируются соответствующими локальными нормативными актами (положениями) Учреждения.»

2. В разделе 7 «Порядок принятия Учреждением локальных нормативных актов, регулирующих образовательные отношения»:

1) Пункт 7.3.4. изложить в следующей редакции:

«7.3.4. в Управляющий совет по вопросам, относящимся к компетенции данного

органа;»;

2) Пункт 7.6.1. изложить в следующей редакции:

«7.6.1. Руководитель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в соответствующий коллегиальный орган (педагогический совет, в случае процедуры учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Учреждением и затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей) в Управляющий совет или Совет родителей в соответствии с компетенцией коллегиального органа), (далее коллегиальный орган).».



639be406fc104ffca91f3410fbd935a5

Форма № Р50007

Лист записи
Единого государственного реестра юридических лиц

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛА АМГУЭМЫ"

полное наименование юридического лица

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1	0	9	8	7	0	9	0	0	0	0	5	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

внесена запись о государственной регистрации изменений, внесенных в учредительный документ юридического лица, и внесении изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ

05 мая 2026 года
(число) (месяц прописью) (год)

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2	2	6	8	7	0	0	0	1	7	2	0	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Запись содержит следующие сведения:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3

Сведения о заявителях при данном виде регистрации

1	Вид заявителя	Лицо, действующее от имени юридического лица без доверенности
Данные заявителя, физического лица		
2	Фамилия Имя Отчество	БЫЛИЧКИН АЛЕКСАНДР НИКОЛАЕВИЧ
3	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	225200083308
4	ИНН ФЛ по данным ЕГРН	225200083308

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

1

5	Наименование документа	Решение о внесении изменений в учредительный документ ЮЛ, либо иное решение или документ, на основании которого вносятся данные изменения
6	Документы представлены	в электронном виде

2

7	Наименование документа	Изменения в учредительный документ ЮЛ
8	Документы представлены	в электронном виде

3

9	Наименование документа	Р13014 Заявление об изменении учр.документа и/или иных сведений о ЮЛ
10	Документы представлены	в электронном виде

Лист записи выдан налоговым органом

Межрегиональная инспекция
Федеральной налоговой службы по
централизованной обработке данных

полное наименование налогового органа

05 мая 2026 года
(число) месяц (прописью) (год)

