Утверждено
приказом № __292-А__ от
28.11.2017 года

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 2
ГОРОДА ТОМАРИ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ
(*в редакции приказа № 254-А от 23.12.2024 г.*)

2024 год

1. Общие положения

1.1. Общеобразовательное учреждение Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №2 г. Томари Сахалинской области (далее – МБОУ) создано на основании распоряжения Администрации Томаринского района от 8 апреля 2002 года № 168 и зарегистрировано в Министерстве Российской Федерации по налогам и сборам Межрайонной инспекции МНС России №2 по Сахалинской области, регистрационный номер 2126509009185, ОГРН № 1026501018037.

МБОУ СОШ №2 г. Томари Сахалинской области именовалось как Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №2 г. Томари Сахалинской области .

Распоряжением главы администрации муниципального образования «Томаринский городской округ» от 20.08.2010 № 174-р МБОУ переименовано в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №2 г. Томари Сахалинской области.

1.2. Юридический адрес: 694820, Российская Федерация, Сахалинская область, г. Томари, ул. Садовая, д.41.

Почтовый адрес: 694820, Российская Федерация, Сахалинская область, г. Томари, ул. Садовая, д.41.

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

1.4. По типу реализуемых основных образовательных программ МБОУ является общеобразовательной организацией.

1.5. Организационно-правовая форма МБОУ: бюджетное учреждение.

1.6. Учредителем МБОУ является отдел образования Томаринского муниципального округа Сахалинской области (далее - Учредитель). Собственником имущества МБОУ является комитет по управлению муниципальной собственностью Томаринского муниципального округа Сахалинской области (далее – Собственник).

Функции и полномочия учредителя МБОУ в соответствии с федеральными законами, законом «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29.12.2012 г., законом Сахалинской области «Об образовании в Сахалинской области» от 02.04.2014 г., нормативными правовыми актами Томаринского муниципального округа Сахалинской области осуществляет отдел образования Томаринского муниципального округа Сахалинской области, именуемое в дальнейшем "Учредитель".

Функции и полномочия собственника имущества МБОУ в соответствии с федеральными законами, законами Сахалинской области, нормативными правовыми актами Томаринского муниципального округа Сахалинской области осуществляет комитет по управлению муниципальной собственностью Томаринского муниципального округа Сахалинской области, именуемый в дальнейшем "Собственник".

1.7. МБОУ является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе Томаринского муниципального округа Сахалинской области, печать со своим наименованием, бланки, штампы. МБОУ от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.8. МБОУ отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним учредителем или приобретенным МБОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

Собственник имущества МБОУ несет субсидиарную ответственность по обязательствам МБОУ, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества МБОУ, на которое может быть наложено взыскание.

1.9. Муниципальное задание для МБОУ в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает учредитель. МБОУ не вправе отказаться от его выполнения.

Сверх муниципального задания МБОУ вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

1.10. МБОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Сахалинской области, нормативными актами органов местного самоуправления Томаринского муниципального округа Сахалинской области, а также настоящим Уставом.

1.11. МБОУ проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.12. Полное наименование МБОУ: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №2 г. Томари Сахалинской области.

Сокращенное наименование: МБОУ СОШ №2 г. Томари Сахалинской области.

1.13. МБОУ исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства РФ. Ответственность за организацию этой работы возлагается на Директора.

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

1.15. МБОУ размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

2. Предмет, цели и виды деятельности МБОУ

2.1. Предметом деятельности МБОУ является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Сахалинской области, нормативными правовыми актами РФ и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Томаринского муниципального округа Сахалинской области в сфере образования.

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

2.3. Целями деятельности, для которых создано МБОУ, являются:

– формирование общей культуры личности учащихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

– воспитание у учащихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;

– создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.4. МБОУ осуществляет следующие основные виды деятельности:

– реализация основных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

– реализация программы профессионального обучения;

– реализация дополнительных общеразвивающих программ спортивно-технической, физкультурно-спортивной, социально-педагогической, художественно-эстетической направленности;

– предоставление специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;

– обучение на дому и в медицинских организациях;

– предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

– организация работы групп продленного дня, лагеря дневного пребывания;

– проведение промежуточной и итоговой аттестации для экстернов.

2.5. В соответствии с предусмотренными в п. 2.4. основными видами деятельности МБОУ выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.6. МБОУ вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Доход от оказания платных образовательных услуг используется МБОУ в соответствии с уставными целям.

2.6.1. Оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием:

- Обучение по дополнительным общеразвивающим программам следующих направленностей:
    - Физкультурно-спортивная,
    - Художественно-эстетическая,
    - Социально-педагогическая,
    - Социально-экономическая,
    - Военно-патриотическая.
- Реализация образовательных программ за пределами общеобразовательных программ:
    - Подготовка к поступлению в ВУЗ;
    - Занятия с репетитором;
    - Занятия по адаптации детей к условиям к школьной жизни (до поступления в школу);
    - Осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня;
    - Услуги педагога-психолога, логопеда, социального педагога ;

Образовательная деятельность за счет средств физических и юридических лиц осуществляется на основании договоров об оказании платных образовательных услуг.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

МБОУ вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств МБОУ, в т.ч. средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом МБОУ и доводятся до сведения заказчика и учащегося.

Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договор не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2.6.2.Осуществление иной приносящей доход деятельности:

- организация культурных и спортивных мероприятий;
- организация спортивных секций для детей и взрослых;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся по время каникул;
- организация питания;
- выполнение работ (услуг) по государственным и муниципальным контрактам;
- сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление, если это не препятствует образовательному процессу;
- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, ярмарок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;
- организация курсов по образовательным программам профессиональной подготовки.
- прокат спортинвентаря.

2.7. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться МБОУ после получения соответствующей лицензии.

МБОУ не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

2.8. Доходы, полученные МБОУ от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение МБОУ. Имущество, приобретенное МБОУ за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение МБОУ в соответствии с законодательством РФ.

2.9. МБОУ создает необходимые условия для работы подразделений медицинских учреждений, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья учащихся и работников.

Организация первичной медико-санитарной помощи учащимся в МБОУ осуществляется закрепленным за МБОУ медицинским работником, который наряду с администрацией МБОУ несет ответственность за проведение профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий. МБОУ безвозмездно предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности, в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья учащихся, обеспечивает:

– текущий контроль за состоянием здоровья учащихся;

– проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

– соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

– расследование и учет несчастных случаев с учащимися во время пребывания в организации.

2.10. Организация питания возлагается на администрацию. В МБОУ оборудуются помещения для питания учащихся, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП).

2.11. МБОУ в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) может открывать группы кратковременного пребывания детей, лагерь дневного пребывания.

2.12. При реализации дополнительных образовательных программ деятельность учащихся осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, секциях, группах, кружках, студиях, и т.д.).

Организация образовательного процесса дополнительного образования детей предусматривает возможность участия родителей (законных представителей) учащихся в работе объединений с согласия педагога дополнительного образования и без включения их в списочный состав объединений.

3. Организация образовательного процесса

3.1. МБОУ осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем основных общеобразовательных программ:

– начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);

– основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);

– среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

- среднее общее образование в группах очно-заочного обучения (нормативный срок освоения 3 года).

3.2. Начальное общее образование направлено на формирование личности учащегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

Основное общее образование направлено на становление и формирование личности учащегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности учащегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей учащегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку учащегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов учащихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Учащиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному учащемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

3.3. Обучение и воспитание в МБОУ ведется на русском языке. Язык образования закреплён локальным актом школы.

3.4. Пределы наполняемости классов-комплектов определяются в соответствии с нормативами действующих СанПин и условий для осуществления образовательного процесса.

3.5.При наличии необходимых условий и средств возможно деление классов на группы с меньшей наполняемостью при проведении занятий по отдельным учебным предметам.

3.6. Организация образовательного процесса в МБОУ осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий. Расписание занятий утверждается приказом Директора по согласованию с Педагогическим советом и Советом школы. Формы организации образовательного процесса определяются МБОУ.

3.7. Содержание образования в МБОУ определяется образовательными программами, утверждаемыми МБОУ самостоятельно. Основные образовательные программы в МБОУ разрабатываются на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и обеспечивают достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Содержание общего образования и условия организации обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.8. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в следующих формах обучения: очной, очно-заочной, семейной, в форме экстерната. Формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются МБОУ самостоятельно.

Допускается сочетание форм получения образования и форм обучения.

Перевод учащегося на получение образования в иной форме осуществляется в установленном порядке с согласия родителей (законных представителей).

3.9. МБОУ обеспечивает занятия на дому с учащимися по индивидуальному учебному плану в соответствии с заключением медицинской организации о состоянии здоровья и в письменной форме обращением родителей (законных представителей). Порядок организации освоения образовательных программ на дому регламентируется локальным актом МБОУ, разработанным на основании соответствующего нормативного правового акта субъекта Российской Федерации

3.10. Учебный год начинается в МБОУ 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы.

В процессе освоения общеобразовательных программ учащимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются МБОУ самостоятельно в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком.

Для учащихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.11. Режим занятий учащихся устанавливается в соответствии с локальным актом МБОУ .

МБОУ работает с 8.00 до 21.00 в режиме пятидневной и шестидневной учебной недели в соответствии с расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком. Программы дополнительного образования МБОУ реализует в режиме семидневной недели. Обучение в МБОУ осуществляется с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований.

3.12. Обучение в 1 классе осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований:

- Ступенчатый режим обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый; в ноябре-декабре – по 4 урока в день по 35 минут каждый; январь-май – по 4 урока в день по 40 минут каждый);
- Дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти при традиционном режиме обучения.

3.13. Продолжительность перемен между уроками составляет 10-15 минут, большой перемены (после 3 и 4 уроков) – 20 минут для приема пищи.

3.14. Освоение общеобразовательной программы, в т. ч. отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются соответствующим Положением МБОУ о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

3.15. В МБОУ применяется форма и система оценивания, установленная соответствующим локальным актом.

3.16. В 1 классе допускается применение безотметочных и иных систем оценок успеваемости учащихся. Данное решение доводится до сведения родителей (законных представителей) и учащихся до начала следующего учебного года.

3.17. В случае несогласия учащегося, его родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации, а также с текущей оценкой знаний по предмету за четверть, полугодие учащийся (его родители или законные представители) имеет право на обращение в Комиссию по урегулированию споров МБОУ.

3.18. 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.

3.19. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

3.20. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые локальным актом МБОУ, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни учащегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.21. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

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

3.23. Учащиеся, 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.

3.24. Учащиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

3.26. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией учащихся. Государственная (итоговая) осуществляется в формах и порядке, установленными нормативными правовыми актами федерального уровня.

3.28. К государственной итоговой аттестации допускается учащийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.29. Учащиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

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

Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании.

3.31. Лицам, завершившим освоение образовательных программ среднего общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию и имеющим итоговые оценки успеваемости «отлично» по всем предметам, изучавшимся в соответствии с учебным планом вручается медаль «За особые успехи в учении»

Медаль вручается выпускникам в торжественной обстановке одновременно с выдачей аттестата о среднем общем образовании с отличием.

3.32 Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы основного общего и среднего общего образования и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному МБОУ.

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

4. Правила приема, порядок и основания отчисления и восстановления учащихся

4.1. Правила приема в МБОУ:

4.1.1. Прием в МБОУ осуществляется с целью получения образования по образовательным программам МБОУ, а также для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации лиц, получающих образование вне образовательных организаций.

4.1.2. МБОУ обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на территории Томаринского муниципального округа Сахалинской области, закрепленной соответствующими органами местного самоуправления за МБОУ, имеющих право на получение общего образования.

4.1.3. Правила приема граждан в МБОУ устанавливаются соответствующим локальным актом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.4. Прием закрепленных лиц в учреждения всех видов осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

По общеобразовательным программам углубленного и/или профильного изучения отдельных предметов, в целях наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся в Правилах приема граждан в МБОУ предусматриваются механизмы выявления склонностей детей к углубленной и/или профильной подготовке по соответствующим учебным предметам.

4.1.5. Прием в МБОУ оформляется приказом Директора МБОУ.

4.1.6. В первый класс принимаются дети с достижения ими возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет. На основании решения Учредителя МБОУ может осуществить прием детей для обучения в более раннем возрасте.

4.1.7. МБОУ вправе принять учащихся во 2–11 классы из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

4.1.8. При приеме МБОУ знакомит учащегося и (или) его родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми МБОУ, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся.

4.1.9. МБОУ принимает учащихся в 10 класс всех выпускников 9-х классов , желающих продолжить обучение и освоивших программу основного общего образования.

4.1.10. Прием граждан в МБОУ осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документов, установленных Порядком приема в МБОУ, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.1.11. Зачисление в МБОУ лица, находящегося на семейной форме образования, для продолжения обучения в образовательной организации осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Порядком приема в МБОУ.

4.2. Порядок и основания отчисления учащихся.

4.2.1. Отчисление учащихся из образовательной организации осуществляется:

– в связи с получением образования (завершением обучения);

– по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, в т. ч. в случае перевода учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

– по инициативе МБОУ, в случае применения к учащемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

– в случае установления нарушения порядка приема в МБОУ, повлекшего незаконное зачисление учащегося в образовательную организацию;

– по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2.2. Отчисление из МБОУ осуществляется в порядке, предусмотренном Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в МБОУ и оформляется приказом Директора МБОУ.

4.2.3. Отчисление несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из МБОУ как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание учащегося в МБОУ оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников МБОУ, а также нормальное функционирование МБОУ.

4.2.4. Отчисление несовершеннолетнего учащегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

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

4.2.6. Об отчислении несовершеннолетнего учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания МБОУ незамедлительно информирует Учредителя.

Родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, отчисленного из МБОУ не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним общего образования.

4.2.7. При досрочном прекращении образовательных отношений МБОУ в трехдневный срок после издания приказа об отчислении учащегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении.

4.2.8 Порядок и условия восстановления в МБОУ учащегося, отчисленного по инициативе МБОУ, определяются Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления учащихся МБОУ.

5. Права и обязанности участников образовательных отношений

5.1. К участникам образовательных отношений относятся учащиеся, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители.

5.2. Учащиеся имеют право на:

– выбор формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет;

– предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в т. ч. получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

– обучение по индивидуальному учебному плану, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;

– выбор факультативных и элективных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого МБОУ (после получения основного общего образования);

– освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в МБОУ, в установленном порядке;

– уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

– свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

– каникулы – плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

– перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

– участие в управлении МБОУ в порядке, установленном Уставом;

– ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в МБОУ;

– бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой;

– пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами МБОУ, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта МБОУ;

– развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях и других массовых мероприятиях;

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

– иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

5.3. Учащиеся обязаны:

– добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в т. ч. посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

– выполнять требования устава МБОУ, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов МБОУ;

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

– уважать честь и достоинство других учащихся и работников МБОУ, не создавать препятствий для получения образования другими учащимися;

– бережно относиться к имуществу МБОУ;

– иметь внешний вид, соответствующий требованиям к одежде учащихся, установленным локальным нормативным актом ОУ.

5.4. Учащимся запрещается:

– приносить, передавать или употреблять в МБОУ табачные изделия, спиртные напитки, токсические, наркотические вещества и их прекурсоры, а также приносить оружие и взрывчатые вещества иные вещества и предметы, запрещенные к обороту в Российской Федерации;

– применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания, вымогательства;

– использовать непристойные выражения, жесты и ненормативную лексику, а также допускать выражения, унижающие человеческое достоинство, направленные на разжигание национальной и (или) религиозной розни;

– пропускать обязательные занятия без уважительных причин;

– использовать на уроках мобильные телефоны, карманные персональные компьютеры, электронные устройства для компьютерных игр, воспроизведения музыки и изображений.

5.5. Родители (законные представители) имеют право:

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

- дать ребенку начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в МБОУ;
– знакомиться с уставом МБОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
– знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
– защищать права и законные интересы своих детей;
– получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;
– принимать участие в управлении МБОУ, в формах, определяемых законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
– присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;
– обжаловать решения администрации, касающиеся образовательной деятельности в отношении их ребенка в комиссии по урегулированию споров.
5.6. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны:
– заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;
– обеспечить получение детьми общего образования;
– соблюдать Устав МБОУ, правила внутреннего распорядка МБОУ, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий учащихся, порядок регламентации образовательных отношений между МБОУ и учащимися и (или) их родителями (законными

представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

– уважать честь и достоинство обучающихся и работников МБОУ.

5.7. В целях защиты своих прав учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

– направлять в органы управления МБОУ обращения о применении к ее работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;

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

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

5.8. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным актом МБОУ, который принимается с учетом мнения советов учащихся, классных родительских комитетов, Совета школы.

5.9. Работники МБОУ имеют право на:

– участие в управлении МБОУ в порядке, определяемом Уставом;

– защиту профессиональной чести и достоинства;

– иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

5.10. Педагогические работники МБОУ имеют право на:

– самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, соответствующих реализуемой образовательной программе, и в порядке, установленном законодательством об образовании, методов оценки знаний обучающихся;

– участие в разработке образовательных программ, в т. ч. учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

– повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки;

– защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

– сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством РФ;

– длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы;

– дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам МБОУ;

– бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами МБОУ, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в МБОУ;

– бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами МБОУ, в порядке, установленном законодательством РФ, локальным нормативным актом МБОУ;

– иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами.

5.11. Работники МБОУ обязаны:

– соблюдать Устав МБОУ, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты МБОУ;

– соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

– уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;

– соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;

– проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень;

– выполнять условия трудового договора;

– заботиться о защите прав и свобод учащихся, уважать права родителей (законных представителей);

– проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

– исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

5.12. Педагогические работники обязаны:

– соблюдать Устав МБОУ, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты МБОУ;

– осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

– соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

– уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;

– развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

– применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

– учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

– проходить в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

– проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению МБОУ;

– выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

6. Порядок комплектования персонала

6.1. Работодателем для всех работников МБОУ является данное МБОУ как юридическое лицо. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными

требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

6.2. К трудовой деятельности в МБОУ не допускаются:

1.) Лица, имеющие судимость за совершение преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

2.) Лица, имевшие судимость за совершение тяжких и особо тяжких преступлений против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства а также против общественной безопасности.

3)Лица, имевшие судимость за совершение преступлений против половой неприкосновенности и половой свободы личности

К педагогической деятельности не допускаются также лица:

– лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

– имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

– признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

– имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

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

6.4. Заработная плата выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Работнику устанавливаются размеры окладов (должностных окладов) и повышающих коэффициентов к ним, в соответствии с Положением о системе оплаты труда общеобразовательных учреждений и муниципальных учреждений дополнительного образования детей Томаринского муниципального округа Сахалинской области. Работнику производится система выплат стимулирующего характера по

показателям и критериям эффективности, качества, результативности работы, в соответствии с Положением «О порядке установления и условиях применения премиальных выплат работникам МБОУ СОШ № 2 г. Томари», в пределах имеющихся у него средств.

Работникам, работающим в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в т. ч. выполняющих в МБОУ дополнительную работу в основное рабочее время (совмещение, увеличение объема работ за пределами трудового договора и др.), выплачиваются компенсационные доплаты и надбавки, предусмотренные трудовым законодательством и в соответствии с Положением «Об установлении компенсационных, стимулирующих выплат работникам МБОУ СОШ № 2 г. Томари Сахалинской области».

За работниками, привлекаемыми по решению уполномоченных органов исполнительной власти к проведению единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, сохраняются гарантии, установленные трудовым законодательством РФ и иными содержащими нормы трудового права актами.

Работникам, привлекаемым к проведению единого государственного экзамена, может выплачиваться компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена, а также применяться меры морального и материального стимулирования. в соответствии с « Положением о моральном и материальном стимулировании работников МБОУ СОШ № 2 г.Томари Сахалинской области».

6.5. Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом Директора МБОУ в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников, утверждаемым Директором МБОУ.

6.6. Педагогическим работникам МБОУ запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, склонению обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т. ч. посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ.

Педагогический работник МБОУ не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в МБОУ, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

6.7. Увольнение работника МБОУ осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности МБОУ

7.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за МБОУ Учредителем или приобретенных МБОУ за счет средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым является соответствующее имущество, в т. ч. земельные участки.

7.2. Источниками формирования финансовых средств МБОУ являются:

- средства бюджета Сахалинской области;

– средства бюджета Томаринского муниципального округа Сахалинской области в виде субсидии на выполнение муниципального задания, и иные цели;

– средства, поступающие от приносящей доход деятельности;

– другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. МБОУ вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

7.4. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

7.5. МБОУ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за МБОУ Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.6. Имущество МБОУ закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ.

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

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

7.8. МБОУ отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного

движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенным МБОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

7.9. МБОУ без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным МБОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом МБОУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

7.10. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление МБОУ своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за МБОУ или о выделении средств на его приобретение.

7.11. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБОУ учредителем или приобретенного МБОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

7.12. МБОУ в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Сахалинской области, иными нормативными правовыми актами:

– совершение МБОУ крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

– внесение МБОУ денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного МБОУ за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

– передачу МБОУ некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБОУ

Собственником или приобретенного МБОУ за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

Недвижимое имущество, закрепленное за МБОУ или приобретенное МБОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у МБОУ особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

8. Управление МБОУ

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

8.2. К компетенции Учредителя относятся:

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

– утверждение Устава МБОУ, а также вносимых в него изменений;

– назначение Директора МБОУ и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

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

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

– предварительное согласование совершения МБОУ крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

– принятие решения об одобрении сделок с участием МБОУ, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

– предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом МБОУ, в т. ч. передаче его в аренду;

– согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за МБОУ Учредителем или приобретенным МБОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

– определение перечня особо ценного движимого имущества;

– закрепление муниципального имущества за МБОУ на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;

– установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности МБОУ, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

– согласование внесения МБОУ имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

– согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБОУ Учредителем или приобретенного МБОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;

– финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

– определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности МБОУ;

– осуществление контроля за деятельностью МБОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности МБОУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

– контроль финансово-хозяйственной деятельности МБОУ;

– финансовое обеспечение МБОУ;

– издание нормативных документов в пределах своей компетенции;

– осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

8.3. Единоличным исполнительным органом МБОУ является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью МБОУ.

Директор МБОУ назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора, приказом руководителя отдела образования Томаринского муниципального округа Сахалинской области.

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

8.3.2. Директор МБОУ организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности МБОУ, принятым в рамках компетенции Учредителя.

8.3.3. Директор МБОУ без доверенности действует от имени МБОУ, в т. ч.:

– заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени МБОУ, утверждает штатное расписание МБОУ, должностные инструкции работников;

– утверждает план финансово-хозяйственной деятельности МБОУ, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

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

– обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах Томаринского муниципального округа Сахалинской области;

– обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

– выдает доверенности на право представительства от имени МБОУ;

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

– контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений МБОУ.

8.3.4. Директор МБОУ осуществляет также следующие полномочия:

– обеспечивает соблюдение законности в деятельности МБОУ;

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

– организует работу по исполнению решений Совета школы и других коллегиальных органов управления МБОУ;

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

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

– устанавливает заработную плату работников МБОУ, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений образования Томаринского муниципального округа Сахалинской области, законами и иными нормативными правовыми актами;

– утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

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

– готовит мотивированное представление для Педагогического совета об отчислении учащегося; на основании решения Педагогического совета издает приказ об отчислении учащегося;

– организует обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся и работников;

– формирует контингент учащихся;

– организует осуществление мер социальной поддержки учащихся МБОУ, защиту прав учащихся;

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

– организует делопроизводство;

– устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

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

– проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками МБОУ по вопросам деятельности МБОУ;

– распределяет обязанности между работниками МБОУ;

– привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников МБОУ;

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

8.3.5. Директор МБОУ обязан:

– проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;

– обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;

– обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых МБОУ муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

– обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности МБОУ;

– обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам МБОУ;

– обеспечивать безопасные условия труда работникам МБОУ;

— обеспечивать составление и утверждение ежегодного самообследования о результатах деятельности МБОУ и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества.

- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых МБОУ из бюджета Томаринского муниципального округа Сахалинской области и соблюдение МБОУ финансовой дисциплины;

– обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за МБОУ;

– обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за МБОУ Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

– обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом МБОУ, в совершении которой имеется заинтересованность;

– обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками МБОУ;

– организовывать в установленном порядке аттестацию работников МБОУ;

– создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья учащихся и работников МБОУ;

– запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья учащихся и работников;

– организовывать подготовку МБОУ к новому учебному году, подписывать акт приемки МБОУ;

– обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

– принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

– обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников МБОУ;

– принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в МБОУ;

– выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области, нормативными правовыми актами органов местного

самоуправления Томаринского муниципального округа Сахалинской области**,** также Уставом МБОУ и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

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

8.4. В МБОУ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников МБОУ, Совет школы, Педагогический совет, классные родительские комитеты.

8.5. В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников по вопросам управления МБОУ и при принятии МБОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических работников в МБОУ создаются и действуют:

- Совет школы;

– Совет учащихся;

– классные родительские комитеты;

– профессиональный союз работников образования;

8.6. Общее собрание работников МБОУ является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

– внесение предложений в план развития МБОУ, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности МБОУ;

– внесение предложений об изменении и дополнении Устава МБОУ;

– утверждение Правил внутреннего трудового распорядка МБОУ, Положения об оплате труда работников, Правил внутреннего распорядка учащихся и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению Директора МБОУ;

– принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

– избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

– поручение представления интересов работников профсоюзной организации ;

– утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками МБОУ или их представителями;

– создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания учащихся;

– создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания учащихся и работников МБОУ;

– принятие положения о Совете школы;

– заслушивание ежегодного отчета Совета школы о проделанной работе;

– принятие решения о прекращении деятельности Совета школы и формирование нового состава;

– ходатайствование о награждении работников МБОУ.

8.6.1. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников МБОУ на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в МБОУ

, включая работников обособленных структурных подразделений.

8.6.2. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает Директор МБОУ.

8.6.3. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников МБОУ.

8.6.4. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется Директором МБОУ. Директор отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

Решения по вопросам о внесении предложений об изменении и дополнении Устава МБОУ, утверждения правил внутреннего трудового распорядка МБОУ, принятия положения о Совете школы, принятия решения о прекращении деятельности Совета школы и формирование нового состава принимаются большинством голосов в две трети.

8.6.5. Общее собрание вправе действовать от имени МБОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 8.6 Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания пунктом 8.6 Устава, Общее собрание не выступает от имени МБОУ.

8.7. Совет школы (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

Совет формируется в соответствии с Положением о Совете школы в составе не менее 11 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Состав Совета утверждается сроком на три года приказом Директора МБОУ. Одни и те же лица не могут входить в состав Совета более одного срока подряд.

Избираемыми членами Совета являются:

– представители родителей (законных представителей) учащихся в количестве не менее семи человек (общее количество избранных в состав Совета представителей родителей должно быть не менее одной трети и не более одной второй от общего числа избираемых членов Совета);

– представители учащихся 10–11 классов в количестве двух человек;

– представители работников МБОУ в количестве не более двух человек.

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

В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя.

Совет работает на общественных началах.

8.7.1. Выборы в Совет назначаются Директором МБОУ в соответствии с Положением о Совете школы. Участие в выборах является свободным и добровольным.

Организацию выборов в Совет обеспечивает администрация МБОУ во главе с Директором.

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

Форма и процедура выборов определяется Положением о Совете школы.

8.7.2. Директор МБОУ в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета.

На первом заседании Совета избирается его председатель из числа избранных собраниями членов Совета..

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

– по его желанию, выраженному в письменной форме;

– прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Совета, с МБОУ; из числа родителей (законных представителей) – в связи с прекращением образовательных отношений между МБОУ и их ребенком; из числа учащихся – в связи с прекращением образовательных отношений с МБОУ;

– если член Совета не принимает участия в работе Совета (не посещает два и более заседания Совета подряд без уважительных причин);

– совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете.

Проведение дополнительных выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совета организует Директор МБОУ в срок до следующего после вывода из состава Совета его члена заседания Совета.

8.7.4. График заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее одной трети от общего числа членов Совета, оформленному в письменной форме.

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

Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для Директора МБОУ, работников, учащихся и их родителей (законных представителей).

8.7.6. К полномочиям Совета относятся:

– утверждение плана развития МБОУ;

– согласование режимов работы МБОУ;

– принятие решения о единой форме одежды учащихся;

– определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития МБОУ;

– внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности МБОУ;

– представление интересов МБОУ в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;

– заслушивание отчета Директора МБОУ и отдельных работников;

– осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в МБОУ;

8.7.7. Совет школы вправе действовать от имени МБОУ по вопросам:

– плана развития МБОУ;

– введения единой формы одежды учащихся;

– определения направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития МБОУ.

По остальным вопросам, отнесенным к компетенции Совета пунктом 8.7.6 Устава, Совет не выступает от имени МБОУ.

8.8. Педагогический совет МБОУ является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники МБОУ, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является Директор МБОУ.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год.

8.8.1. Педагогический совет:

– обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

– организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

– согласовывает Положение об аттестации педагогических работников;

– определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия МБОУ с научными организациями;

– принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям);

– принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;

– принимает решение о переводе учащихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, об отчислении учащегося на основе представления Директора МБОУ;

– обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

8.8.2. Педагогический совет вправе действовать от имени МБОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 8.8.1. Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета пунктом 8.8.1. Устава, Педагогический совет не выступает от имени МБОУ.

8.9. В целях содействия МБОУ в осуществлении воспитания и обучения детей в МБОУ, обеспечения взаимодействия МБОУ с родителями (законными представителями) учащихся создаются Родительские комитеты классов.

8.9.1. Родительский комитет класса избирается Собранием родителей класса в количестве трёх-четырёх человек. Родительские комитеты имеют председателей, избираемых членами комитета из их числа.

Состав Родительских комитетов утверждается сроком на один год приказом Директора МБОУ. Одни и те же лица могут входить в состав Родительских комитетов более одного срока подряд..

8.9.2. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет созывает Родительское собрание класса.

8.9.3. Собрания родителей проводятся с участием классного руководителя, допускается участие иных педагогических работников. Родительское собрание МБОУ – с участием Директора МБОУ, классного руководителя, педагогических работников. На собрания родителей могут быть приглашены работники из числа административно-хозяйственного персонала МБОУ.

Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний.

8.9.4. Родительские комитеты отчитываются о своей работе соответственно перед Родительским собранием класса.

8.9.5. К полномочиям родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности МБОУ.

Родительские комитеты действуют на основании Положения о родительских комитетах, утверждаемого Советом школы.

9. Учет, отчетность и контроль

9.1. По договору о бухгалтерском обслуживании с централизованной бухгалтерией учреждений образования Томаринского муниципального округа Сахалинской области МБОУ осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", представляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств.

9.2. Сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются уполномоченными органами местного самоуправления Томаринского муниципального округа Сахалинской области.

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

10. Реорганизация, изменение типа и ликвидация ОУ. Хранение документов

10.1. МБОУ может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

10.2. Изменение типа МБОУ осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя – отдела образования Томаринского муниципального округа Сахалинской области.

10.3. В случае принятия решения о ликвидации МБОУ создается ликвидационная комиссия. Имущество МБОУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам МБОУ, передается ликвидационной комиссией в казну Томаринского муниципального округа Сахалинской области.

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

При реорганизации МБОУ документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации МБОУ документы передаются в архив Томаринского муниципального округа Сахалинской области.

11. Порядок изменения Устава

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

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

12. Локальные акты, регламентирующие деятельность МБОУ

12.1. Организация образовательного процесса в МБОУ осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом уровней и основных общеобразовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, Сахалинской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Томаринского муниципального округа Сахалинской области.

МБОУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. регламентирующие:

– правила приема учащихся;

– режим занятий;

– формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;

– порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся;

– порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБОУ и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся;

– обучение по индивидуальному учебному плану;

– правила внутреннего распорядка;

– оказание платных образовательных услуг (*т. ч. учебный план, и расписание занятий платных дополнительных образовательных услуг (с калькуляцией)*);

– требования к одежде учащихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;

– должностные инструкции сотрудников МБОУ и другие.

13.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников МБОУ, учитывается мнение Советов учащихся, Совета школы, классных

родительских комитетов, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, профсоюзной организацией МБОУ.

13.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются Директором МБОУ после одобрения органами коллективного управления МБОУ.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 181713744333387461230331213761435072100037620605

Владелец Рохо-Фернандес Татьяна Леонидовна

Действителен С 11.09.2024 по 11.09.2025