

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
городского округа Первоуральск
от 28.08.2019 № 1377

У С Т А В
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Начальная школа – детский сад № 17»
(МБОУ НШ-ДС № 17)

Первоуральск
2019

1. Общие положения

1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная школа - детский сад № 17» является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием городской округ Первоуральск для оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.2. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная школа - детский сад № 17» (далее Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» путем изменения типа существующего Муниципального казенного образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа - детский сад № 17» согласно постановлению Администрации городского округа Первоуральск от 07 ноября 2014 года № 3017.

1.3. Полное наименование учреждения – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная школа – детский сад № 17» .

Сокращенное наименование - МБОУ НШ-ДС № 17.

Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах, в символике Учреждения.

1.4. Организационно-правовая форма - муниципальное учреждение

Тип учреждения - бюджетное.

Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.5. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 623143, Свердловская область, город Первоуральск, деревня Крылосово, ул. КИЗ, 13.

Фактический адрес: 623143, Свердловская область, город Первоуральск, деревня Крылосово, ул. КИЗ, 13.

1.6. Учредителем Учреждения (собственником) имущества является городской округ Первоуральск.

От имени городского округа Первоуральск функции и полномочия Учредителя (собственника имущества) осуществляют Администрация городского округа Первоуральск (далее – Администрация) и Управление образования городского округа Первоуральск (далее – Управление образования).

1.7. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.8. Учредитель не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, от своего имени заключает гражданско-правовые, трудовые договоры, владеет и пользуется обособленным имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, ведёт самостоятельный баланс, имеет лицевые счета в Финансовом управлении Администрации городского округа Первоуральск, в территориальных органах Федерального казначейства. Учреждение имеет право использовать печать с изображением герба городского округа Первоуральск и собственным наименованием, фирменные бланки и другие атрибуты юридического лица.

1.10. Учреждение формирует свою структуру по согласованию с Управлением образования, если иное не установлено федеральными законами.

1.11. Создание и деятельность политических партий, религиозных движений и организаций (объединений) в Учреждении не допускается.

1.12. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования. Применение методов физического и психического насилия к обучающимся не допускается.

1.13. Учреждение самостоятельно в принятии локальных нормативных актов. Локальные нормативные акты принимаются Учреждением в соответствии с Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

Локальные нормативные акты утверждаются приказом Учреждения.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, учащихся, работников Учреждения, учитывается мнение Совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников. При принятии локальных нормативных актов по вопросам управления Учреждения учитывается мнение Общего собрания трудового коллектива Учреждения.

Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта в определенный коллегиальный орган, в компетенцию которого входит дача мотивированного мнения по данному локальному нормативному акту и размещает текст проекта локального нормативного акта в Учреждении для ознакомления всех участников образовательных отношений.

Проекты локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения размещаются для ознакомления участников образовательных отношений, в том числе на сайте Учреждения не позднее чем за десять рабочих дней до принятия локальных нормативных актов.

Локальные нормативные акты, затрагивающие права, законные интересы и обязанности учащихся, их родителей (законных представителей), принимаются по согласованию с Советом родителей, локальные акты, касающиеся программы развития Учреждения, регулирующие трудовые отношения с работниками – после согласования их с Общим собранием трудового коллектива.

Участники образовательных отношений могут направлять в коллегиальный орган, Совет родителей возникшие у них в ходе общественного обсуждения замечания и предложения по проектам локальных нормативных актов в письменной форме в течение срока, установленного для обсуждения.

Коллегиальный орган, Совет родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту локального нормативного акта в письменной форме. Мотивированное мнение должно учитывать, в том числе, замечания и предложения, высказанные участниками образовательных отношений в рамках общественного обсуждения проекта локального нормативного акта.

Принятые локальные нормативные акты Учреждения подлежат обязательной регистрации с присвоением приказа порядкового номера и даты.

Локальные нормативные акты вводятся в действие в срок, указанный в самом локальном нормативном акте или в приказе об их утверждении. Если срок не указан, то локальный нормативный акт считается принятым с даты издания приказа.

Локальные нормативные акты Учреждения могут быть изменены, дополнены. Изменения, дополнения локальных нормативных актов производятся в порядке, установленном настоящим Уставом для их принятия.

1.14. Учреждение создается без ограничения срока деятельности.

1.15. Учреждение ежегодно проводит самообследование, целями проведения которого являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности организации, а также подготовка отчета о результатах самообследования.

2. Цель, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, начального общего образования, присмотр и уход за воспитанниками, охрана и укрепление здоровья, осуществление деятельности в области культуры, физической культуры и спорта.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего образования, в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования, начального общего образования; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения воспитанников и учащихся в получении дополнительного образования; обеспечение отдыха учащихся, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности населения.

2.3. Основным видом деятельности Учреждения - образовательная деятельность по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, начального общего образования.

Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам;
- организация оздоровления и (или) отдыха детей младшего школьного возраста в каникулярное время в лагерях с дневным пребыванием;
- присмотр и уход за детьми дошкольного возраста.
- присмотр и уход за детьми в группах продленного дня;
- оказание посреднических, консультационных и информационных услуг;
- осуществление копировальных и множительных работ;
- проведение и организация ярмарок, выставок, симпозиумов, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов, культурно-массовых и других мероприятий;
- сдача в аренду имущества в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом;
- реализация товаров, созданных (произведенных) Учреждением;
- выпуск и реализация печатной и аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных материалов;

- предоставление библиотечных услуг и услуг по пользованию архивами лицам, не являющимся работниками и обучающимися Учреждения;
- выполнение художественных, оформительских и дизайнерских работ;
- сдача лома и отходов черных, цветных, драгоценных металлов и других видов вторичного сырья;
- создание и использование интеллектуальных продуктов (полезных моделей, компьютерных программных продуктов и т.п.);
- реализацию результатов интеллектуальной деятельности и реализацию прав на них и т.д. и т.п.
- прокат музыкальных инструментов, костюмов;
- сопровождение воспитанников и обучающихся до места назначения;
- услуги логопеда и психолога;
- организация фото- и видеосъемки детей.

Право Учреждения осуществлять деятельность, на ведение которой необходимо получение специального разрешения (лицензии), возникает с момента получения такого разрешения (лицензии).

Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги за пределами основных образовательных программ, определяющих статус образовательного учреждения, при условии, что данные программы не финансируются из бюджета. Учреждение самостоятельно устанавливает перечень платных образовательных услуг:

- организация кружков и секций различной направленности, в том числе по укреплению здоровья, за рамками программ дополнительного образования детей;
- репетиторство с обучающимися других образовательных учреждений;
- изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, не предусмотренное образовательной программой;
- реализация дополнительных образовательных услуг по коррекции речевых нарушений;
- реализации дополнительных образовательных услуг по овладению информационно – коммуникационными технологиями;
- оказание дополнительных образовательных услуг родителям, гражданам, обучающимся и воспитанникам по программам психологической адаптации, семейного воспитания, психологического развития;
- проведение тренингов для взрослых и детей по укреплению психологического здоровья.

2.4. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг (выполнением работ), относящихся к ее основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Учреждение вправе оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, сверх установленного муниципального задания.

2.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования – городской округ Первоуральск.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Постановлением Администрации городского округа Первоуральск, распоряжением Управления образования городского округа Первоуральск.

2.6. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

3. Виды реализуемых образовательных программ с оказанием уровня образования и направленности.

3.1. Учреждение реализует следующие основные общеобразовательные программы:

- основную общеобразовательную программу дошкольного образования (с 1 года 6 месяцев), направленную на разностороннее развитие детей с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей; на достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими общеобразовательных программ начального образования с использованием индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности (нормативный срок освоения – 5 лет);

- основную общеобразовательную программу начального общего образования, направленную на формирование личности обучающегося, 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 (нормативный срок освоения – 4 года);

- дополнительную общеобразовательную программу - дополнительную общеразвивающую программу образования .

3.2. Освоение образовательных программ дошкольного образования в Учреждении не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестацией воспитанников.

3.3. Освоение образовательных программ начального общего образования в Учреждении сопровождается проведением промежуточных аттестаций обучающихся.

3.4. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания учащихся и воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой.

3.5. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в образовательной организации осуществляется в группах.

3.6. Образовательная деятельность по образовательным программам начального общего образования в образовательной организации осуществляется в классах.

3.7. Контингент обучающихся групп для детей дошкольного возраста и классов начальной школы формируется на 01 сентября текущего года.

3.8. В группы для детей дошкольного возраста могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.9. Группы для детей дошкольного возраста могут иметь общеразвивающую,

компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

3.10. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования.

3.11. В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и условий, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.12. Группы оздоровительной направленности создаются для часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

3.13. В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и условий, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.14. Обучение младших школьников с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивающее коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию, может осуществляться как по индивидуальным учебным планам, так и в форме семейного обучения с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей детей с ограниченными возможностями здоровья.

3.15. Образовательные программы реализуются Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

3.16. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии (электронное обучение).

3.17. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

4. Участники образовательных отношений и иные работники Учреждения

4.1. Учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников и учащихся, педагогические работники и Учреждение являются участниками образовательных отношений.

4.2. Учащиеся Учреждения:

4.2.1. Права учащихся закреплены в статье 34 и других статьях Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», местными нормативно-правовыми актами РФ, иные права предусматриваются иными нормативными

правовыми актами РФ, локальными правовыми актами РФ, локальным нормативным актом Учреждения;

4.2.2. Обязанности и ответственность учащихся Учреждения устанавливается в соответствии с частью 1 статьей 43, другими статьями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

4.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся и воспитанников Учреждения:

4.3.1. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и воспитанников Учреждения устанавливается статьей 44 и другими статьями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором (при его наличии).

4.4. Педагогические работники. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.4.1. Педагогическим работникам Учреждения предоставляются права и свободы в соответствии с частями 3,4 статьей 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с соблюдением норм профессиональной этики, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения, законами и законодательными актами Свердловской области.

4.4.2. Педагогические работники имеют трудовые права и социальные гарантии в соответствии с частью 5 статьей 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.4.3. Обязанность и ответственность педагогических работников Учреждения устанавливаются в соответствии со статьей 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.4. Учреждение:

4.4.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом Учреждения.

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

4.4.3. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения устанавливаются статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

4.5. Иные работники Учреждения:

4.5.1. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иного персонала, осуществляющего вспомогательные функции.

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

4.5.2. Права, обязанности и ответственность данных работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.5.3. Иные работники: технический, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный персонал Учреждения, имеют право на:

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными нормативными требованиями охраны труда, и условиями, предусмотренными Коллективным договором, предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение безопасных условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

- заключение, изменение и расторжение трудового оговора в порядке и на условиях, установленных трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- участие в управлении Учреждением;

- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации;

- иные права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами, законодательными актами Свердловской области и трудовым договором.

4.6.4. Иные работники Учреждения обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности на высоком профессиональном уровне, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующего в Учреждении, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- соблюдать требования, установленные в локальных нормативных актах Учреждения;

- бережно относиться к имуществу Учреждения, использовать его строго по целевому назначению, обеспечивать его сохранность;

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

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

- незамедлительно сообщать директору Учреждения о возникшей ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;

- не разглашать конфиденциальную информацию, ставшую ему известной в связи с

исполнением им трудовых обязанностей;

- своевременно проходить периодические профилактические медицинские осмотры и вакцинопрофилактику в соответствии с приказом Минздравсоцразвития №302 и Федерального закона «Об иммунопрофилактике», гигиеническое воспитание и обучение;

- проходит в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры по направлениям Учреждения.

4.6.5. Иные права, обязанности и ответственность иных работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5. Порядок управления деятельности Учреждения

5.1. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

5.2. От имени городского округа Первоуральск функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляют:

- Администрация городского округа Первоуральск;
- Управление образования городского округа Первоуральск.

5.3. Администрация городского округа Первоуральск, осуществляя функции учредителя:

- утверждает устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;
- назначает на должность директора Учреждения, освобождает его от должности;
- заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с руководителем Учреждения;
- принимает решение о создании, реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения. Решение о реорганизации и ликвидации Учреждения с учетом мнения жителей сельского поселения;
- утверждает передаточный акт или разделительный баланс;
- назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационные балансы Учреждения;
- закрепляет за Учреждением необходимое для обеспечения уставной деятельности имущество на праве оперативного управления;
- осуществляет контроль за целевым и эффективным использованием муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- рассматривает и одобряет предложения директора Учреждения о совершении крупной сделки, о передачи помещений с недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным или приобретенным за счет средств Учредителя;
- принимает решение об отнесении имущества Учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением, которые перестают относиться к видам особо ценного движимого имущества.

5.4. Управление образования городского округа Первоуральск осуществляет следующие функции учредителя:

- формирует, утверждает и контролирует выполнение муниципального задания Учреждением;
- издает распоряжения о направлении руководителя Учреждения в служебную командировку, очередной ежегодный оплачиваемый отпуск, дополнительный оплачиваемый отпуск, в отпуск без сохранения заработной платы, в дополнительный оплачиваемый отпуск с сохранением заработной платы, об отзыве из отпуска, о возложении исполнения обязанностей руководителя Учреждения в связи с его временным отсутствием, о выплате компенсации за неиспользованный отпуск, применяет меры поощрения и дисциплинарного взыскания;
- согласует программу развития Учреждения;
- реализует иные полномочия, закрепленные в Положении об Управлении образования городского округа Первоуральск.

5.5. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.6. Директор назначается на должность и освобождается от должности Главой городского округа Первоуральск по согласованию с Управлением образования.

5.7. Заключение, изменение и прекращение трудового договора с директором осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления.

Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

5.8. Директор самостоятельно осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, коллективным договором, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.

5.9. На директора возлагается персональная ответственность за состояние работы по противодействию коррупции в Учреждении.

5.10. Директор Учреждения имеет право на:

- 1) осуществление действий без доверенности;
- 2) выдачу доверенности представителям учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;
- 3) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов учреждения;
- 4) осуществление в установленном порядке приема на работу работников учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- 5) распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- б) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания учреждения, принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах учреждения (при их наличии);
- 7) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- 8) поощрение работников учреждения;

- 9) привлечение работников учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 10) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом учреждения и настоящим трудовым договором к компетенции руководителя;
- 11) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- 12) предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 13) повышение квалификации;
- 14) вести преподавательскую работу в учреждении. Объем педагогической нагрузки в учреждении согласуется с Управлением образования городского округа Первоуральск.

5.11. Директор Учреждения обязан:

- 1) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего трудового договора;
- 2) обеспечивать эффективную деятельность учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности учреждения;
- 3) обеспечивать планирование деятельности учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- 4) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств учреждения, а также имущества, переданного учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- 5) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров (муниципальных контрактов) и обязательств учреждения;
- 6) обеспечивать работникам учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 7) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
- 8) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;
- 9) требовать соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- 10) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;
- 11) не разглашать сведения, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- 12) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- 13) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательства Российской Федерации налогов и сборов, а

также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

14) представлять Управлению образования городского округа Первоуральск проекты планов деятельности учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

15) обеспечивать выполнение всех планов показателей деятельности учреждения;

16) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов;

17) своевременно информировать Управление образования городского округа Первоуральска начале проведения проверок деятельности учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в учреждение, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;

18) осуществить при расторжении настоящего трудового договора передачу дел учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке в присутствии представителя от Управления образования городского округа Первоуральск;

19) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю не позднее трех рабочих дней с момента получения документа;

20) информировать Управление образования городского округа Первоуральск о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

21) представлять в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

22) обеспечивать достижение установленных учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в соответствующем субъекте Российской Федерации, указанных в Плане мероприятий «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования» в городском округе Первоуральск на 2013-2018 годы», утвержденного постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 05.06.2013 года № 1720;

23) предварительно (до принятия решения) получить согласие работодателя на:

- распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

- совершение крупных сделок;

- совершение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их представления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств,

выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- в случаях, установленных федеральными законами, внесение учреждением денежных средств, иного имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве учредителя или участника

24) обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме, плана финансово-хозяйственной деятельности;

25) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и уставом учреждения.

5.12. Органами управления в Учреждении являются: Управляющий совет, Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Совет родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения, может формироваться Попечительский совет. Условия и порядок деятельности всех органов самоуправления Учреждения регламентируются Положениями, разработанными в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.13. Управляющий совет Учреждения создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

Управляющий совет состоит из избираемых членов, представляющих:

а) родителей (законных представителей) дошкольников, обучающихся начального общего образования;

б) работников Учреждения.

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

5.13.1. Общая численность Управляющего совета составляет 7 человек.

Количество членов Управляющего совета из числа родителей не может быть меньше $1/3$ и больше $1/2$ общего числа членов Совета;

Количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать $1/4$ от общего числа членов Управляющего совета;

Остальные места в Управляющем совете занимают: руководитель (директор) Учреждения, кооптированные члены.

5.13.2. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников и обучающихся избираются на родительской конференции (с участием делегатов от групп и классов) Учреждения.

5.13.3. В случае организации выборов членов Управляющего совета из числа родителей посредством родительской конференции применяются следующие правила:

- делегаты конференции избираются на родительских собраниях из дошкольных групп и классов по одному представителю. Решение собрания об избрании делегата на конференцию принимается большинством голосов родителей (законных представителей), присутствующих на собрании, и оформляется протоколом, подписываемым всеми участниками собрания;

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

- члены Управляющего совета избираются из числа делегатов, присутствующих на конференции.

Предложения по кандидатурам членов Управляющего совета могут быть внесены делегатами конференции, руководителем (директором) Учреждения в составе Управляющего совета;

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

5.13.4. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников образовательного учреждения, при проведении которого применяются правила, аналогичные предусмотренным пунктом 5.17.3. Устава.

5.13.5. Управляющий совет приступает к осуществлению своих полномочий со дня утверждения приказом руководителя (директора) персонального состава Управляющего совета.

5.14. Управляющий совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

5.14.1. выражает свое мнение по локальным нормативным актам, касающихся общих вопросов осуществления образовательной деятельности, затрагивающих права воспитанников, обучающихся, родителей (законных представителей) в том числе регламентирующие требования к одежде обучающихся, выплаты материальной поддержки воспитанникам и обучающимся, а также об организации питания в Учреждении и др.;

5.14.2. утверждает программы развития Учреждения (по представлению Руководителя (директора) Учреждения);

5.14.3. определяет основные направления развития Учреждения, повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;

5.14.4. содействует привлечению дополнительного финансирования для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

5.14.5. заслушивание отчета руководителя (директора) Учреждения по итогам финансового года;

5.14.6. представление ходатайств перед Учредителем о поощрении руководителя (директора) Учреждения;

5.14.7. осуществляет контроль за здоровыми и безопасными условиями воспитания и обучения, при необходимости принимает участие в обсуждении вопросов, связанных с организацией питания в Учреждении;

5.14.8. участвует в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

5.14.9. согласование режима занятий обучающихся, в том числе продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), времени начала и окончания занятий.

5.15. Заседания Управляющего совета созываются его председателем по собственной инициативе или по требованию одного из членов Управляющего совета.

5.16. Управляющий совет проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Конкретную дату, время и тематику заседания Управляющего совета секретарь сообщает членам Управляющего совета не позднее, чем за 7 дней до начала заседания. Рабочие материалы доводятся до членов Управляющего совета в те же сроки.

5.17. Заседание Управляющего совета является правомочным, если на нем присутствовали не менее половины его членов, из которых не менее половины родители (законные представители), кооптированные члены.

5.18. По приглашению члена Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие третьи лица, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. Решения на заседании Управляющего совета принимаются большинством голосов, в случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.19. Управляющий совет может принимать решения заочным голосованием (опросным листом). Принятие решений заочным голосованием не допускается, если против такого способа принятия решения возражает хотя бы один член Управляющего совета. Заочным голосованием не могут быть согласованы программа развития Учреждения, выборы председателя Управляющего совета.

5.20. На заседании Управляющего совета ведется протокол. Протокол заседания Совета составляется не позднее 5 дней после его проведения. Протокол заседания Управляющего совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола. Решения и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел образовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета.

5.21. Члены Управляющего совета работают на общественных началах.

5.22. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения.

5.24. Общее собрание трудового коллектива является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления, решает вопросы, связанные с организацией трудовой деятельности работников Учреждения. В состав общего собрания входят сотрудники, для которых Учреждение является основным местом работ. Срок полномочий - бессрочно.

К компетенции Общего собрания работников Учреждения относится:

- принятие решений о необходимости заключения коллективного договора, принятии коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- согласование локальных нормативных актов, касающихся вопросов управления общеобразовательной организации;

- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в Положение об оплате труда работников МБОУ НШ-ДС № 17;

- избрание представителей работников в органы и комиссии Учреждения;
- заслушивание ежегодных отчетов администрации Учреждения о выполнении коллективного трудового договора;
- определение численности и сроков полномочий Комиссии по трудовым спорам, выборы ее членов;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и выборы полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины работников, для которых Учреждение является основным местом работы. Решения Общего собрания работников Учреждения принимаются простым большинством, оформляется протоколом. Процедура голосования определяется общим собранием работников Учреждения.

5.25. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждения, осуществляющим общее руководство образовательным процессом. Педагогический совет в лице его председателя и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени Учреждения и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, которые относятся к компетенции Педагогического совета, а также давать отчёты Учредителю о его деятельности. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения. Председатель и секретарь избирается ежегодно на первом Педагогическом совете Учреждения нового учебного года.

Педагогический совет действует бессрочно.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- совершенствование организации образовательных процессов Учреждения;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- принятие решений о создании спецкурсов, факультативов, кружков и пр.;
- принятие решений об отчислении учащихся, о награждении учащихся;
- принятие решений о повышении квалификации и переподготовки кадров;
- утверждение ходатайств директора Учреждения о присвоении правительственных наград и почётных званий Российской Федерации педагогическим работникам;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- выдвижение Учреждения, педагогических работников, учащихся на награждение и поощрение;
- осуществление иной деятельности, предусмотренной Положением о педагогическом совете.

Педагогический совет Учреждения созывается директором по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

Решение Педагогического совета Учреждения считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 членов - совета, за принятие решения

проголосовало более половины присутствующих. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решения Педагогического совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Педагогического совета и хранится в делах Учреждения. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер и реализуются приказами директора Учреждения.

При Педагогическом совете Учреждения могут создаваться научно-методический совет, кафедры и методические объединения, другие объединения, решающие вопросы организации и координации научно-методического обеспечения образовательного процесса, которые в своей работе подотчетны Педагогическому совету Учреждения.

5.26. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждения от имени Учреждения.

1). Коллегиальные органы управления Учреждения вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определённых настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

2). Ответственность членов коллегиальных органов управления Учреждения устанавливается статьёй 53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации

5.27. Для содействия Учреждению в решении вопросов, связанных с образовательным процессом, обеспечением единства требований ко всем ее участникам, с целью установления коллегиальных, демократических форм управления в Учреждении создается Совет родителей (законных представителей)

В состав Совета родителей входят родители (законные представители) учащихся, разделяющие уставные цели деятельности Учреждения и готовые личными усилиями содействовать их достижению, по одному от каждой группы, класса.

Порядок формирования и состав

- 1). Состав Совета родителей утверждается на общешкольном родительском собрании.
- 2). В состав Совета родителей обязательно входит представитель администрации с правом решающего голоса.
- 3). С правом совещательного голоса или без такого права в состав совета родителей могут входить представители Учредителя, общественных организаций, педагогические работники. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета родителей в зависимости от повестки дня заседаний.
- 4). Руководит деятельностью Совета родителей председатель, избранный на заседании Совета родителей открытым голосованием простым большинством голосов. Из своего состава члены Совета родителей избирают секретаря.
- 5). Председатель и секретарь Совета родителей работают на общественных началах и ведут всю документацию Совета родителей.
- 6). Совет родителей школы избирается сроком на один год.

К компетенции Совета родителей относится:

- содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- координирование деятельности групповых, классных Советов родителей;
- оказание содействия в проведении мероприятий Учреждения;
- обсуждение образовательной программы Учреждения, локальных нормативных актов Учреждения, регулирующих организацию образовательного процесса, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, учащихся, их родителей (законных представителей);
- осуществление, совместно с руководством Учреждения, контроля за организацией питания и медицинским обслуживанием воспитанников и учащихся;
- внесение предложений об организации образовательного процесса, о вопросах обеспечения жизнедеятельности Учреждения. Эти предложения рассматриваются должностными лицами Учреждения с последующими сообщениями о результатах рассмотрения;
- выдвижение Учреждения, педагогических работников, воспитанников и учащихся для принятия участия в конкурсах, других мероприятиях различных уровней;
- осуществление иной деятельности, предусмотренной Положением о Совете родителей (законные представители).

5.28. В Учреждении может быть сформирован Попечительский совет. Основной задачей Попечительского совета является содействие материально-техническому обеспечению образовательного процесса в Учреждении.

С этой целью Попечительский совет:

- привлекает средства пожертвований на уставную деятельность Учреждения;
- осуществляет контроль за целевым использованием привлеченных пожертвований;
- согласует с директором Учреждения основные направления своей работы;
- содействует организации деятельности Учреждения путем консультирования работников Учреждения, информационной поддержки проводимых Учреждением мероприятий, содействия защите прав и интересов Учреждения и другими способами.

Общая численность Попечительского совета составляет 11 человек.

В состав Попечительского совета Учреждения входят:

- родители (законные представители) по одному человеку от группы, класса;
- представители педагогического коллектива по одному человеку от школы, детского сада;
- директор Учреждения или его заместитель;
- представители организаций всех организационно-правовых форм.

Попечительский совет действует бессрочно. Включение и исключение членов Попечительского совета осуществляется приказом директора.

Для организации деятельности Попечительского совета на его заседании из числа членов избирается председатель.

Заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Решения Попечительского совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Попечительский совет выступает от имени Учреждения.

6. Источники формирования имущества

6.1. Имущество закрепляется за Учреждением Администрацией городского округа Первоуральск (далее – Администрация) на праве оперативного управления, земельный участок, необходимый для выполнения уставных задач Учреждения предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Собственником имущества Учреждения является городской округ Первоуральск.

Учреждение вправе приобрести имущество за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества или полученных от приносящей доходы деятельности.

6.2. Учреждение владеет, пользуется имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.

6.3. Учреждение без согласия Администрации не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Администрацией или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Сдача в аренду и передача в безвозмездное пользование недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества осуществляется только с письменного согласия Администрации.

Заключению договора аренды предшествует оценка последствий заключения договора аренды для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания, проводимая Управлением образования.

6.4. Перечень особо ценного имущества определяется Администрацией городского округа Первоуральск.

6.5. Администрация вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

6.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Администрацией или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества.

6.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием;
- субсидий, предоставляемые Учреждению на иные цели;
- бюджетные инвестиции;
- доходы от иных видов деятельности, не являющихся основными видами деятельности;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

6.8. Учреждение ведет обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества, организует бухгалтерский учет.

Учреждение осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством средствами через лицевые счета, открытые в Финансовом управлении Администрации городского округа Первоуральск и в органах Федерального казначейства.

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

6.10. При ликвидации Учреждения требования кредиторов удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с настоящим Федеральным законом может быть обращено взыскание, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Управлению образования, которое в свою очередь направляет его на цели развития образования городского округа Первоуральск. В первую очередь предлагая его муниципальным образовательным организациям, затем другим муниципальным организациям.

7. Порядок внесения изменений в устав Учреждения

7.1. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения при реорганизации, изменении типа Учреждения разрабатываются руководителем Учреждения в 15-дневный срок со дня принятия администрацией округа постановления о реорганизации, изменении типа Учреждения, утверждаются Администрацией городского округа города Первоуральск.

7.2. Устав Учреждения и вносимые в него изменения вступают в силу со дня государственной регистрации в уполномоченном органе, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

7.3. Руководитель Учреждения в трехдневный срок после получения в регистрирующем органе свидетельств (в том числе свидетельств о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, о регистрации изменений и (или) дополнений в устав, постановке на учет в налоговом органе и иных) представляет в Управление образования городского округа Первоуральск, копии вышеуказанных свидетельств и копию устава (листа изменений в устав) Учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 244255665850809741289056438463350536643496426850

Владелец Гудырева Ираида Николаевна

Действителен с 12.10.2023 по 11.10.2024