

УТВЕРЖДЕН
Решением Управления
образования администрации
Беловского района Курской
области от «22» июня 2015 года № 10



УСТАВ
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Кондратовская средняя общеобразовательная школа»
Беловского района Курской области
(новая редакция)

с.Кондратовка, 2015 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Кондратовская средняя общеобразовательная школа» Беловского района Курской области, далее «Казенное учреждение», создано в 1996 году как Кондратовская средняя школа на основании постановления Главы администрации Беловского района Курской области № 104-п от 05.08.1996г. и зарегистрировано в установленном порядке.

Постановлением Администрации Беловского района Курской области от 11.06.1998 года № 127-п Казенное учреждение зарегистрировано как Кондратовская средняя общеобразовательная школа (Свидетельство о регистрации № 50).

Согласно Постановления Администрации исполнительной государственной власти Беловского района Курской области от 30.06.2000 № 130-п Казенное учреждение переименовано и перерегистрировано в областное государственное образовательное учреждение «Кондратовская средняя общеобразовательная школа» (Свидетельство о государственной перерегистрации № 20 от 30.06.2000г., Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года серия 46 № 000099725 от 28.12.2002 года).

Приказом Комитета образования Курской области № 622 от 01.06.2004 года, Постановлением главы Администрации исполнительной государственной власти Беловского района Курской области от 21.06.2004 года № 52 утверждены, Решением Комитета по управлению имуществом Курской области от 06.07.2004 года № 02-22/689 согласованы и зарегистрированы 18.11.2004 года Межрайонной инспекцией МНС России № 4 по Курской области изменения и дополнения в Устав Казенного учреждения (Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ серия 46 № 000347780 за государственным регистрационным номером 2044624003950).

08 февраля 2006 года Межрайонной инспекцией ФНС России № 4 по Курской области зарегистрирован Устав в новой редакции с изменениями наименования на муниципальное общеобразовательное учреждение «Кондратовская средняя общеобразовательная школа» Беловского района Курской области (Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц 46 № 001281079 за государственным регистрационным номером 2064623004928).

Приказом управления образования администрации Беловского района Курской области от 22.01.2008 года № 10 утвержден Устав в новой редакции и зарегистрирован Межрайонной ИФНС России № 4 по Курской области (Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц серия 46 № 001364023 от 13 февраля 2008 года за государственным регистрационным номером 2084623002165).

Устав в новой редакции утвержден решением Управления образования администрации Беловского района Курской области от 08 июля

2011 года № 9 в связи с внесением изменения в наименование Бюджетного учреждения (Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц серия 46 № 001477730 от 02 сентября 2011 года за государственным регистрационным номером 2114623009060).

В целях приведения правового положения районных муниципальных учреждений в соответствие с требованиями Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» решением Управления образования администрации Беловского района Курской области от 23.11.2011 г. № 46 утвержден устав в новой редакции и зарегистрирован в установленном порядке (Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц серия 46 № 001593639 от 05 декабря 2011 года за государственным регистрационным номером 2114623012579).

Настоящая редакция Устава утверждена решением Управления образования администрации Беловского района Курской области от 22 июня 2015 года № 10 в целях приведения устава в соответствие с требованиями действующего законодательства.

1.2. Полное наименование Казенного учреждения: муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Кондратовская средняя общеобразовательная школа» Беловского района Курской области.

Сокращенное наименование Казенного учреждения: Кондратовская СОШ.

1.3. Место нахождения Казенного учреждения:

Юридический адрес: 307902, Российская Федерация, Курская область, Беловский район, село Кондратовка, улица Школьная 4/1, тел. (47149) 3-93-41.

Фактический адрес: 307902, Российская Федерация, Курская область, Беловский район, село Кондратовка, улица Школьная 4/1, тел. (47149) 3-93-41.

1.4. Тип Казенного учреждения – общеобразовательная организация.

1.5. Казенное учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного общего образования всех ступеней независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также другим обстоятельствам.

2. УЧРЕДИТЕЛЬ

2.1. Учредителем Казенного учреждения является Муниципальное образование «Беловский район» Курской области. Функции и полномочия

учредителя Казенного учреждения осуществляет Управление образования администрации Беловского района Курской области.

Место нахождения Учредителя: 307910, Российская Федерация, Курская область, Беловский район, слобода Белая, Советская площадь, дом 59.

2.2. Имущество Казенного учреждения является муниципальной собственностью Беловского района Курской области (далее – Собственник). Функции и полномочия Собственника имущества осуществляет от имени Собственника - Администрация Беловского района Курской области.

2.3. Собственник имущества Казенного учреждения не несет ответственности по обязательствам Казенного учреждения. Казенное учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Казенного учреждения.

3. ОРГАНИЗАЦИОННО – ПРАВОВАЯ ФОРМА КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Казенное учреждение является юридическим лицом (некоммерческой организацией), имеет Устав, обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Казенное учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством.

Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности у Казенного учреждения возникают с момента его государственной регистрации.

3.2. Казенное учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

3.3. В Казенном учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

Образование в Казенном учреждении носит светский характер.

3.4. Казенное учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов. Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.

3.5. Медицинское обслуживание обучающихся в Казенном учреждении обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за Казенным учреждением и наряду с администрацией и

педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

Казенное учреждение обязано предоставить соответствующее помещение для работы медицинских работников.

Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинских работников оказываются бесплатно.

3.6. Казенное учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Казенное учреждение осуществляет обучение, направленное 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).

4.2. Получение начального общего образования в Казенном учреждении начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель Казенного учреждения вправе разрешить прием в Казенное учреждение на обучение в более раннем или более позднем возрасте.

4.3. В Казенном учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

4.4. В Казенном учреждении установлены следующие уровни общего образования:

- начальное общее образование;
- основное общее образование;
- среднее общее образование.

4.5. Казенное учреждение реализует виды образовательных программ:

- основные общеобразовательные программы - образовательную программу начального общего образования, образовательную программу основного общего образования, образовательную программу среднего общего образования;

- дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы.

4.5.1. Образовательные программы определяют содержание образования. Содержание образования должно содействовать взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, учитывать разнообразие мировоззренческих подходов, способствовать реализации права обучающихся на свободный выбор мнений и убеждений, обеспечивать развитие способностей каждого человека, формирование и развитие его личности в соответствии с принятыми в семье и обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

4.5.2. Казенное учреждение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам самостоятельно разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

4.5.3. Запрещается использование при реализации основных общеобразовательных программ и дополнительных общеобразовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью воспитанников.

4.5.4. Казенное учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им основным общеобразовательным и дополнительным общеобразовательным программам.

4.6. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной общеобразовательной программы начального общего образования и (или) основной общеобразовательной программы основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определённых учебным планом, и в порядке, установленном Казенным учреждением.

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.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность

Казенное учреждение, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны

создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

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

4.7. Организация и осуществление образовательной деятельности в Казенном учреждении регламентируется Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, устанавливаемом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.8. Прием на обучение в Казенное учреждение обучающихся проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

4.9. Прием на обучение в Казенное учреждение обучающихся осуществляется в соответствии с Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Порядок приема), устанавливаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Прием на обучение в Казенное учреждение по основным общеобразовательным программам обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено Казенное учреждение.

В приеме в Казенное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Казенном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

4.10. Правила приема в Казенное учреждение на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования, основного и среднего общего образования устанавливаются Казенным учреждением самостоятельно в части, не урегулированной законодательством об образовании.

4.11. Казенное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) поступающих обучающихся с уставом Казенного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

4.12. Между Казенным учреждением и лицом, зачисляемым в Казенное учреждение на обучение (родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица), заключается в простой письменной форме договор об образовании.

В договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

4.13. Казенное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

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

4.13.2. создает безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Казенного учреждения;

4.13.3. соблюдает права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Казенного учреждения.

4.14. Казенное учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Казенного учреждения.

5. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, ИМУЩЕСТВО.

5.1. Финансовое обеспечение деятельности Казенного учреждения осуществляется в установленном законодательством порядке за счет средств ассигнований областного и местного бюджетов в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

5.1.1. Казенное учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, ведет учет результатов своей деятельности, бухгалтерскую, экономическую, статистическую отчетность в установленном порядке и несет ответственность за ее достоверность.

5.1.2. Финансовые и материальные средства Казенного учреждения используются им в соответствии с настоящим Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.1.3. Казенному учреждению предоставлено право осуществлять приносящую доход деятельность. Доходы, полученные от такой деятельности, а также приобретенное за счет такой деятельности имущество, поступают в самостоятельное распоряжение (кроме отчуждения) Казенного учреждения и учитываются на балансе.

5.1.4. Казенное учреждение проводит ревизию (инвентаризацию) своей финансово-хозяйственной деятельности не реже 1 раза в год. Ревизия деятельности Казенного учреждения осуществляется ревизионной комиссией, а в случае необходимости и другими федеральными, государственными и муниципальными органами в пределах их компетенции.

5.1.5. Казенное учреждение вправе выступать муниципальным заказчиком по муниципальным контрактам при осуществлении закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для своих нужд.

5.1.6. Порядок представления информации вышестоящим органам об исполнении бюджета определяется правовыми актами соответствующих представительных органов в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

5.1.7. Финансовый год в Казенном учреждении начинается 1 января и заканчивается 31 декабря текущего года:

лимиты бюджетных обязательств прекращают свое действие 31 декабря текущего года;

принятие денежных обязательств после 25 декабря не допускается;

подтверждение денежных обязательств должно быть завершено Казенным учреждением 28 декабря текущего года;

до 31 декабря включительно Казенное учреждение должно оплачивать принятые и подтвержденные денежные обязательства.

5.2. Имущество Казенного учреждения:

5.2.1. За Казенным учреждением в целях организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования на праве оперативного управления закреплены объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

5.2.2. Имущество Казенного учреждения является муниципальной собственностью.

5.2.3. Казенное учреждение вправе владеть и пользоваться переданным муниципальным имуществом в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом.

5.2.4. Имущество используется Казенным учреждением в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и законодательством Российской Федерации.

5.2.5. Казенное учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности Казенного учреждения в этой части осуществляется Учредителем и Собственником имущества.

5.2.6. Источниками формирования имущества Казенного учреждения являются:

- имущество, переданное Собственником имущества для осуществления основных видов деятельности;
- средства, выделяемые в установленном порядке из бюджета;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.2.7. Имущество, закрепленное за Казенным учреждением, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, Курской области и правовыми актами администрации Беловского района Курской области, принятыми в пределах своих полномочий.

5.2.8. Собственник вправе изъять неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Казенным учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2.9. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом. Собственник не несет ответственности по обязательствам Казенного учреждения.

5.2.10. Казенное учреждение не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение либо обременение имущества, закрепленного за Казенным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств местного бюджета.

5.2.11. Земельный участок закреплен за Казенным учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.3. Казенное учреждение выполняет муниципальное задание, которое, в соответствии с основными видами деятельности Казенного учреждения, формируется и утверждается Учредителем.

Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и финансового обеспечения выполнения муниципального задания утверждается постановлением администрации Беловского района Курской области.

5.4. Казенное учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых, при оказании одних и тех же услуг, условиях. Осуществление платной образовательной деятельности регулируется договором, определяющим уровень образования, сроки обучения, размер платы за реализацию дополнительных образовательных услуг.

Цены на оказываемые услуги (тарифы), устанавливаются Казенным учреждением самостоятельно по согласованию с Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Курской области.

5.5. Платная образовательная деятельность в данном случае не рассматривается как предпринимательская, если получаемый от нее доход полностью идет на возмещение затрат на обеспечение образовательного процесса (в том числе на заработную плату), его развитие и совершенствование в данном Казенном учреждении.

5.6. Порядок ведения приносящей доход деятельности Казенного учреждения регулируется действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. Казенное учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать услуги, не указанные в настоящем Уставе.

6. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ КАЗЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ

6.1. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- а) утверждение устава, изменений и дополнений в Устав Казенного учреждения;
- б) согласование программы развития Казенного учреждения;
- в) определение основных направлений деятельности Казенного учреждения;
- г) назначение и освобождение от должности руководителя Казенного учреждения;
- д) формирование и утверждение муниципальных заданий;
- е) установление порядка определения платы за оказание Казенным учреждением сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания услуг, относящихся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом для граждан и юридических лиц, оказываемых за плату и на одинаковых, при оказании

одних и тех же услуг, условиях, если иное не предусмотрено федеральным законом;

ж) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

з) осуществление контроля за деятельностью Казенного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

и) осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

к) согласование годового календарного учебного графика.

Учредитель не вправе изменять учебный план и годовой календарный учебный график Казенного учреждения.

6.2. Управление Казенным учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2.1. Единоличным исполнительным органом Казенного учреждения является его Руководитель – директор Казенного учреждения который осуществляет текущее руководство деятельностью Казенного учреждения.

Директор Казенного учреждения назначается и освобождается от должности Учредителем в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Директор Казенного учреждения без доверенности действует от имени Казенного учреждения, в том числе:

- в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые договора и муниципальные контракты;

- осуществляет прием на работу работников, заключает с ними трудовые договоры от имени Казенного учреждения, руководствуясь требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и законодательства об образовании, (правовой статус (права, обязанности и ответственность вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплен в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками);

- устанавливает штатное расписание Казенного учреждения, распределяет должностные обязанности, утверждает должностные инструкции работников Казенного учреждения;

- издает распорядительный акт Казенного учреждения о приеме обучающихся на обучение в Казенное учреждение, заключает с родителями (законными представителями) договор об образовании;

- утверждает программу развития Казенного учреждения, план финансово-хозяйственной деятельности Казенного учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность и внутренние документы, регламентирующие деятельность Казенного учреждения; обеспечивает открытие лицевых счетов, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах,

определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- подписывает правовые акты и иные локальные акты Казенного учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Казенного учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Казенного учреждения;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Казенного учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Казенного учреждения;

- обеспечивает предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- обеспечивает создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Казенного учреждения;

- обеспечивает создание условий для занятия обучающихся физической культурой и спортом;

- обеспечивает создание и ведение официального сайта Казенного учреждения в сети «Интернет», содержащего информацию о его деятельности в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации;

- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

6.2.2. В Казенном учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников Казенного учреждения, педагогический совет, совет Казенного учреждения, общешкольное родительское собрание, совет старшеклассников, методический совет.

6.2.2.1. Общее собрание работников – все работники, для которых Казенное учреждение является основным местом работы, в том числе на условиях неполного рабочего дня. В состав общего собрания работников не входят работники, осуществляющие трудовые функции по договорам подряда, на условиях трудовых соглашений и по совместительству.

Общее собрание работников проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

На первом заседании общего собрания работников избирается сроком на один год (учебный год) председатель, заместитель председателя и секретарь.

Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует более половины коллектива работников Казенного учреждения.

К компетенции общего собрания работников относятся:

- принятие устава, внесение изменений и дополнений в устав Казенного учреждения;

- принятие решения о необходимости заключения с работодателем коллективного договора, принятие текста коллективного договора, внесение изменений и дополнений в коллективный договор;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, регулирующих отношения коллектива работников и администрации Казенного учреждения;
- взаимодействие с директором Казенного учреждения по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений в формах, предусмотренных трудовым законодательством, разработка и внесение предложений директору Казенного учреждения по совершенствованию трудовых отношений;
- инициирование создания в Казенном учреждении комиссии по трудовым спорам для рассмотрения индивидуальных трудовых споров;
- принятие решения о путях рассмотрения коллективных трудовых споров;
- разработка программы развития Казенного учреждения;
- иные вопросы, предусмотренные Положением об общем собрании работников.

Работа общего собрания работников ведется по плану, разработанному на один год (учебный год).

Решения могут быть приняты при наличии на заседании более половины всего состава общего собрания работников.

Решения принимаются открытым голосованием, при этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников Казенного учреждения, присутствующих на общем собрании работников.

При равенстве голосов при голосовании решающее слово остается за председателем общего собрания работников.

6.2.2.2. Педагогические работники участвуют в управлении Казенным учреждением через уполномоченный орган – педагогический совет.

Руководит работой педагогического совета председатель, который избирается из числа членов педагогического совета (как правило, заместитель директора по УВР) сроком на один год. Директор Казенного учреждения не может быть председателем педагогического совета.

Педагогический совет Казенного учреждения избирает в начале учебного года секретаря сроком на один год. Секретарь педсовета ведет всю документацию педагогического совета.

Компетенция педагогического совета Казенного учреждения:

- принимает образовательные и воспитательные программы, учебный план и другие планы работы Казенного учреждения на текущий учебный год;
- принимает учебный план Казенного учреждения, годовой календарный учебный график Казенного учреждения по согласованию с учредителем и направляет их директору Казенного учреждения для утверждения;
- принимает и вносит на утверждение руководителю Казенного учреждения локальные акты, регламентирующие организацию образовательного и воспитательного процесса в Казенном учреждении;

- определяет список учебников и учебных пособий в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;
- принимает решение о системе оценки знаний обучающихся;
- принимает с учетом мнения родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (в случае необходимости с согласия органа опеки и попечительства) решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося Казенного учреждения, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как меры дисциплинарного взыскания в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, в том числе и условном, а также по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося об оставлении его на повторное обучение в том же классе, о продолжении получения образования в иной форме;
- принимает решение о выдаче документов об образовании установленного образца лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию;
- принимает решение о награждении выпускников медалями, похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов», а также о награждении обучающихся переводных классов похвальными листами «За особые успехи в учёбе»;
- принимает решение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
- ходатайствует перед учредителем о награждении педагогических работников и обучающихся Казенного учреждения, о проведении льготной процедуры аттестации педагогических работников;
- определяет режим работы Казенного учреждения, продолжительность учебной недели и учебных занятий, занятий внеурочной деятельности в соответствии с учебными планами;
- принимает решение о разрешении/блокировании доступа к определенным ресурсам и (или) категориям ресурсов сети Интернет.

Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной и неотъемлемой частью учебно-воспитательного плана работы Казенного учреждения.

Педагогический совет собирается на заседание в соответствии с планом работы Казенного учреждения, но не реже 4 раз в год.

Заседание педагогического совета считается правомочным, если присутствуют более половины численного состава всего педагогического совета.

Решения педагогического совета считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Решения принимаются открытым голосованием.

6.2.2.3. Совет Казенного учреждения состоит из директора Казенного учреждения, заместителей директора по УВР и избираемых членов, представляющих:

- родительскую общественность всех ступеней обучения;
- педагогический коллектив школы;
- обучающихся старших классов (8-11 классы).

По решению Совета Казенного учреждения в его состав могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Казенного учреждения.

Численный состав Совета Казенного учреждения не более 35 человек.

Формирование Совета Казенного учреждения происходит в начале учебного года и осуществляется путем выдвижения кандидатов:

педагогов на педагогическом совете (до 5 человек)

родителей на общешкольном родительском собрании (по числу классов-комплектов или по одному родителю от каждой ступени)

обучающихся на совете старшеклассников (по 1 представителю от 10-11 классов).

Совета Казенного учреждения в рамках своих полномочий тесно сотрудничает с общешкольным родительским собранием, педагогическим советом, советом старшеклассников и управлением образования администрации Беловского района Курской области.

Совета Казенного учреждения осуществляет следующие полномочия:

- определяет направления взаимодействия Казенного учреждения с государственными и общественными организациями;
- организует выполнение решений всех органов самоуправления Казенного учреждения;
- обсуждает и принимает программу развития Казенного учреждения;
- направляет ходатайства, письма в различные административные органы, общественные организации, учебные заведения, предприятия по вопросам перспективного развития Казенного учреждения;
- участвует в разработке локальных актов по вопросам, отнесенным к его компетенции;
- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию образовательного процесса;
- знакомится с итоговыми документами по проверке деятельности Казенного учреждения органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля и заслушивает вопросы о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе Казенного учреждения;

- принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;
- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Казенного учреждения;
- содействует привлечению финансовых и иных ресурсов для обеспечения деятельности и развития Казенного учреждения;
- содействует благоустройству помещений и территории Казенного учреждения;
- выполняет иные функции, предусмотренные Положением об общественном совете.

Организационной формой работы общественного совета является заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Первое заседание общественного совета созывается директором Казенного учреждения в начале учебного года, на котором избираются председатель, заместитель председателя, секретарь. Общественный совет вправе переизбрать своего председателя, заместителя и секретаря в любое время большинством голосов общего числа членов. Председателем общественного совета не может быть директор Казенного учреждения, обучающийся.

Общественный совет работает согласно плану работы на учебный год, который является составной частью общешкольного учебно-воспитательного плана работы.

Заседание правомочно, если на нем присутствуют не менее половины числа членов общественного совета. Заседание ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

Решения общественного совета принимаются большинством голосов членов общественного совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании.

6.2.2.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся участвуют в управлении Казенным учреждением через уполномоченный орган - общешкольное родительское собрание.

На первом общешкольном родительском собрании в начале учебного года сроком на один год избирается председатель общешкольного родительского собрания и секретарь.

Компетенция общешкольного родительского собрания Казенного учреждения:

- помогает Казенному учреждению в обучении и воспитании обучающихся;
- привлекает родительскую общественность к активному участию в жизни Казенного учреждения, организации общешкольных мероприятий;
- содействует проведению разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;

- содействует организации работы с родителями (законными представителями) обучающихся Казенного учреждения по разъяснению значения всестороннего воспитания ребенка в семье;
- способствует укреплению материально-технической базы Казенного учреждения;
- поддерживает усилия педагогов по развитию у обучающихся навыков творческого мышления, чувствования, самовыражения;
- содействует выполнению обучающимися всех требований учебно-воспитательного процесса;
- выполняет иные полномочия, предусмотренные Положением об общешкольном родительском собрании.

Общешкольное родительское собрание работает по плану, являющемуся составной и неотъемлемой частью учебно-воспитательного плана работы Казенного учреждения.

Общешкольное родительское собрание собирается на заседание в соответствии с планом работы Казенного учреждения, но не реже 2 раз в год,

Общешкольное родительское собрание считается правомочным, если на нем присутствуют более половины численного состава всего общешкольного родительского собрания.

Решения общешкольного родительского собрания считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя общешкольного родительского собрания.

Решения принимаются открытым голосованием.

6.2.2.5. Обучающиеся участвуют в управлении Казенным учреждением через уполномоченный орган - Совет старшекласников.

Выборы совета старшекласников осуществляется в начале учебного года сроком на 1 год. Представители избираются из обучающихся 8 – 11 классов на классных собраниях открытым голосованием. Допускается до 2 представителей от класса. Общая численность совета старшекласников может достигать 4 человека.

Из определившегося состава совета старшекласников в назначенный день тайным голосованием избирается председатель.

На первом заседании совета старшекласников избирается заместитель председателя и определяется актив Совета старшекласников для организации информационной и координационной работы в период между заседаниями.

К компетенции совета старшекласников относится участие в управлении Казенным учреждением, включающим:

- организацию общешкольных традиционных праздников, ученических конференций и творческой деятельности в классных коллективах;
- составление планов предметных недель;
- организацию информационной деятельности в классах и Казенном учреждении, сотрудничество со средствами массовой информации, изучение мнения учащихся по различным вопросам школьной жизни;

- организацию самообслуживания учащихся, дежурства по Казенному учреждению, поддержание дисциплины и порядка, контроль за выполнением правил внутреннего распорядка обучающихся и правил поведения обучающихся;
- проведение учебы актива классов, изучение опыта работы других школ, активное участие в районных молодежных мероприятиях и организациях;
- выполнение иных функций, предусмотренных Положением о совете старшеклассников.

Вся деятельность совета старшеклассников ведется во внеурочное время в соответствии с планом работы, принимаемым на заседании совета старшеклассников, согласованным с педагогическим советом и утвержденным директором Казенного учреждения.

План работы составляется в сентябре текущего учебного года сроком на 1 год.

Организационной формой работы совета старшеклассников является заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

Педагогический контроль деятельности совета старшеклассников осуществляет директор и заместитель директора по учебно-воспитательной (воспитательной) работе Казенного учреждения, которые имеют право присутствовать на заседаниях совета старшеклассников.

Совет старшеклассников координирует деятельность всех органов самоуправления и объединений учащихся Казенного учреждения.

Совет старшеклассников не вмешивается в работу педагогического коллектива, решение каких-либо финансовых вопросов.

6.2.2.6. Методический совет создается в начале учебного года сроком на 1 год приказом директора Казенного учреждения по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе и заместителя директора по учебной работе.

Методический совет подчиняется педагогическому совету Казенного учреждения, строит свою работу с учетом решений педагогического совета.

Членами методического совета являются руководители методических объединений, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по учебной работе.

Руководителем методического совета назначается заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Секретарь методического совета избирается на год из числа членов методического совета на первом заседании открытым голосованием.

Содержание деятельности методического совета предусматривает повышение профессионализма педагогических работников, совершенствование воспитательно-образовательного процесса и состоит в следующем:

- разрабатывает подходы к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности; организации научно-исследовательской, опытно-экспериментальной деятельности;

- оказывает поддержку в апробации инновационных учебных программ и реализации новых педагогических методик, технологий;
- рассматривает вопросы деятельности членов педагогического коллектива;
- организует общее руководство методической, инновационной деятельностью, проведением школьных научно - практических конференций, семинаров, смотров, «круглых столов», предметных и методических недель, декад и пр.;
- планирует и организует работу временных творческих групп, которые создаются с целью изучения, обобщения опыта и решения проблем развития Казенного учреждения;
- изучает нормативную и методическую документацию по вопросам образования;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Казенного учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- выполняет иные функции, предусмотренные Положением о методическом совете.

Заседания методического совета проводятся 1 раз в четверть.

Заседание методического совета является правомочным, если на нем присутствует более половины его состава.

Решения методического совета принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов методического совета.

При равенстве голосов руководитель методического совета имеет право решающего голоса.

7. РАБОТНИКИ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ

7.1. В Казенном учреждении предусмотрены должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

7.2. Работники Казенного учреждения, занимающие должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников осуществляющие вспомогательные функции:

7.2.1. Имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям

- охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
 - отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
 - полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
 - участие в управлении Казенным учреждением в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
 - ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
 - защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
 - разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
 - возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
 - обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
 - на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития Казенного учреждения;
 - на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
 - объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

7.2.2. Обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Казенного учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Казенного учреждения, если оно несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить непосредственному руководителю о

возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Казенного учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Казенного учреждения, если оно несет ответственность за сохранность этого имущества);

- соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на него обязанностей;

- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный

порядок хранения материальных ценностей и документов;

- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

- соблюдать законные права и свободы обучающихся.

7.3. Работники Казенного учреждения, занимающие должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников осуществляющие вспомогательные функции, несут ответственность:

7.3.1. За причиненный ущерб Казенному учреждению, другому работнику и (или) обучающемуся Казенного учреждения в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами.

Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Материальная ответственность наступает за ущерб, причиненный в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия).

7.3.2. Работники Казенного учреждения, занимающие должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников осуществляющие вспомогательные функции, обязаны возместить Казенному учреждению причиненный ему прямой действительный ущерб.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Казенного учреждения или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Казенного учреждения, если оно несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Казенного учреждения произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного третьим лицам.

Взыскание суммы причиненного ущерба осуществляется в порядке предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.3.3. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока,

обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Казенного учреждения, работники Казенного учреждения, занимающие должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников осуществляющие вспомогательные функции, обязан возместить затраты, понесенные Казенным учреждением на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

8. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Казенное учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей предусмотренных законодательством об образовании.

8.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации и ликвидации Казенного учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

8.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Казенного учреждения, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

8.4. Решение о реорганизации или ликвидации Казенного учреждения принимается Администрацией Беловского района Курской области в форме постановления.

8.5. При ликвидации Казенного учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

9. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Казенное учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов.

Казенное учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Казенным учреждением и обучающимся и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

9.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и педагогических работников Казенного учреждения, учитывается мнение обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников Казенного учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

9.3. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или педагогических работников Казенного учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Казенным учреждением.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Проект изменений, дополнений к уставу, проект устава в новой редакции разрабатываются общим собранием работников Казенного учреждения и утверждаются Учредителем Казенного учреждения.

10.2. На титульном листе устава или вносимых дополнений и изменений в устав указываются реквизиты правового акта, заверенные печатью Учредителя.

10.3. Изменения, дополнения, внесенные в устав, устав в новой редакции подлежат государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке и вступают в силу после государственной регистрации.

10.4. После государственной регистрации устава в новой редакции или изменений, дополнений в устав Казенного учреждения, директор Казенного учреждения предоставляет в Управление образования администрации Беловского района Курской области копию устава в новой редакции или копию изменений, дополнений в устав и свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Исходящий номер
Федеральной налоговой службы № 4
по Курской области

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

"13" июля 2005 года

ОГРН 1024600787826

ГРН 2154623035268

Экземпляр документа хранится в
регистрационном архиве

*Начальник ИФНС по
Сейску по Курской обл.*

Должность и наименование инспектора



В Уставе муниципального казенного
учреждения «Кондраговская средняя
школа» Беловского района Курского
проинформовано и определено печатать
Директор школы
Чернышова
Т. Чернышова
общееобразовательного
и общеобразовательная
области проинформовано
(двадцать четыре) листа