ИЗМЕНЕНИЯ ВНЕСЕНЫ
Решением Учредителя
№ 2 от «2»августа 2021 г.
Игумения Религиозной организации
«Свято-Троцкий Серафимо-Дивеевский
женский монастырь
Нижегородской Епархии
Русской Православной Церкви
(Московский Патриархат)»

игумения А.Г.Конкова

УСТАВ

Частного общеобразовательного учреждения «Александринская монастырская православная школа» (новая редакция)

с. Дивеево
2021

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Частное общеобразовательное учреждение «Александринская монастырская православная школа» (далее – Школа) является частным учреждением.

1.2. Школа является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.

1.3. Полное официальное наименование Школы на русском языке: Частное общеобразовательное учреждение «Александринская монастырская православная школа».

1.4. Сокращенное официальное наименование Школы на русском языке: Монастырская Православная школа.

1.5. В соответствии со статьей 23 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» устанавливается тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.6. Место нахождения Школы: Нижегородская область, Дивеевский муниципальный округ, с. Дивеево, ул. Школьная, д. 12.

1.7. Школа создана на основании Распоряжения настоятельницы Религиозной организации «Свято-Троицкий Серафимо-Дивеевский женский монастырь Нижегородской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)» № 23 от 01.09.2003г., сведения в ЕГРЮЛ внесены 16.10.2003г. ОГРН 1035204783404.

1.8. Учредителем и собственником имущества Школы является Религиозная организация «Свято-Троицкий Серафимо-Дивеевский женский монастырь Нижегородской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)».

1.9. Полномочия Учредителя и собственника имущества Школы от имени Религиозной организации «Свято-Троицкий Серафимо-Дивеевский женский монастырь Нижегородской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)» осуществляет игумения монастыря.

1.10. Школа в своей деятельности подотчетна Учредителю.

1.11. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обладает на праве оперативного управления обособленным имуществом. Школа отвечает по своим обязательствам, находящимися в ее распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несет ее Учредитель.

1.12. Школа для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.13. Школа имеет расчетный счет и другие счета в банковских и иных кредитных учреждениях.

1.14. Школа приобретает права юридического лица с момента ее государственной регистрации.

1.15. Школа имеет вывеску, бланки, штамп, круглую печать со своим полным официальным наименованием на русском языке.

1.16. В своей деятельности Школа руководствуется законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Нижегородской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Нижегородской области, актами органов местного самоуправления, Уставом об управлении Русской Православной Церкви, постановлениями Поместных и Архиерейских Соборов Русской Православной Церкви, определениями Священного Синода Русской Православной

Церкви, указами Святейшего Патриарха Московского и Всея Руси, указами и распоряжениями Епархиального Архиерея Нижегородской Епархии Русской Православной Церкви, распоряжениями Отдела религиозного образования и катехизации Русской Православной Церкви, распоряжениями отдела образования и катехизации Религиозной организации «Нижегородская Епархия Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)», распоряжениями Учредителя, договором между Школой и Учредителем, настоящим Уставом.

1.17. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей соответствующей лицензии.

1.18. Право Школы на выдачу своим выпускникам документа об образовании государственного образца о соответствующем уровне образования возникает с момента государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.19. Право Школы на реализацию программ православного компонента общего образования возникает с момента получения конфессионального представления Русской Православной Церкви. Контроль за реализацией православного компонента общего образования и соблюдением условий выдачи конфессионального представления осуществляет уполномоченный орган Русской Православной Церкви в соответствии с ее внутренними установлениями.

1.20. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- качество образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам;
- адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья;
- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- жизнь и здоровье учащихся и работников Школы во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод учащихся и работников Школы;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.21. Школа может создавать свои филиалы и представительства в порядке, предусмотренном действующим законодательством, если деятельность перечисленных структур не противоречит задачам Школы.

Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, действуют на основании Устава Школы в соответствии с Положениями о них. Указанные Положения, а также изменения и дополнения в них утверждаются Учредителем Школы. Руководители филиалов и представительства Школы назначаются на должности и освобождаются от них директором Школы. Они действуют на основании доверенностей, выданных им директором Школы.

На момент государственной регистрации Школа не имеет филиалов и представительств.

1.22. Школа организует питание учащихся с учетом православных традиций. Питание учащихся и работников Школы осуществляется в соответствии с «Положением об организации горячего питания» утвержденным директором Школы.

1.23. Медицинское обслуживание в Школе осуществляется на основании договора заключенного Школой с органом здравоохранения, который наряду с администрацией и педагогическими работниками образовательного учреждения несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания учащихся.

1.24. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических движений и организаций (объединений) в Школе не допускается.

1.25. Школа ведет официальный сайт в сети «Интернет», обеспечивая открытость и доступность информации в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.26. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном уставом Школы.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬИ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ.

2.1. Предметом деятельности Школы является образовательная деятельность, направленная на достижение цели деятельности Школы.

2.2. Основной целью деятельности Школы является:

- образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в том числе по программам углубленного изучения отдельных предметов, а также реализация религиозного (православного) компонента начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Дополнительной целью деятельности Школы является:

- осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам.

2.3. Для достижения указанной цели Школа осуществляет виды деятельности:

- реализация образовательных программ начального общего образования,
- реализация образовательных программ основного общего образования,в том числе программ углубленного изучения отдельных предметов;
- реализация образовательных программ среднего общего образования, в том числе программ углубленного изучения отдельных предметов;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ;
- реализация образовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- реализация религиозного (православного) компонента начального общего, основного общего, среднего общего образования, воспитание в духе христианской нравственности, традиций и учения Русской Православной Церкви;
- организация питания учащихся;
- содействие в организации и проведении государственной итоговой аттестации;
- организация охраны здоровья;
- организация обучения по индивидуальным учебным планам;
- разработка и внедрение инновационных образовательных программ, методик и технологий;
- психолого-педагогическое сопровождение развития учащихся в образовательном процессе,
- организация присмотра и ухода за детьми на базе Школы;
- услуги по подготовке детей дошкольного возраста к школе;
- осуществление хозяйственной деятельности, направленной на обеспечение деятельности Школы и достижение целей ее создания;

Школа осуществляет приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана и соответствует указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе.

2.4. Школа в соответствии со своими уставными целями реализует дополнительные общеразвивающие программы различной направленности: технической, естественно-научной, физкультурно-оздоровительной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической.

2.5. Школа вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную ее настоящим Уставом и не запрещенную действующим законодательством,

соответствующую уставным целям и необходимую для их достижения. К приносящей доход деятельности, осуществляемой Школой, относится предоставление платных образовательных услуг.

Порядок и условия предоставления платных образовательных услуг регламентируется действующим законодательством, локальным актом Школы «Положениеоб оказании платных образовательных услуг», договором.

Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Школы и используются Школой в соответствии с уставными целями и идут на возмещение затрат по обеспечению образовательного процесса (в том числе на заработную плату), его развитие и совершенствование в Школе.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

2.6. Содержание образования в Школе определяется основной образовательной программой, утверждаемой и реализуемой ею самостоятельно. В основную образовательную программу Школы в том числе входят предметы духовно-нравственной образовательной области: Закон Божий, церковнославянский язык, церковное пение, основы православной веры и другие религиоведческие дисциплины.

2.7. В Школе осуществляется православная направленность воспитательного процесса, построенной на основе православного мировоззрения, участия детей в богослужениях, использующей различные формы и виды детского и молодежного общения, в том числе такие, как культурный центр, клубы по интересам, студии, научные общества, секции, кружки, паломнические и экскурсионные поездки.

2.8. Школа создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного общего образования всех ступеней в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.9. Виды образовательных программ:

- образовательные программы начального общего образования,
- образовательные программы основного общего образования, в том числе программы углубленного изучения отдельных предметов;
- образовательные программы среднего общего образования, в том числе программы углубленного изучения отдельных предметов;
- образовательные программы для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- дополнительные общеобразовательные программы.

Указанные программы реализуются с религиозным (православным) компонентом.

Дополнительные общеобразовательные программы направлены на всестороннее развитие учащихся (пункт 2.4 устава).

III. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

3.1. Образовательный процесс осуществляется Школой в соответствии с принципами государственной политики и правового регулирования отношений в сфере образования.

3.2. Школа самостоятельно организует образовательный процесс. Содержание образования в Школе определяется образовательной программой, утверждаемой и реализуемой ею самостоятельно.

Образовательная программа Школы формируется на основе федеральных государственных образовательных стандартов и стандарта православного компонента начального общего, основного общего, среднего общего образования.

3.3.Обучение и воспитание в Школе ведутся на русском языке.

3.4. В Школе реализуется принцип параллельно-раздельного обучения мальчиков и девочек. В случае необходимости по решению Учредителя обучение в 10-11 и других классах может быть совместным.

3.5. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями образовательных программ трех ступеней общего образования:

- I ступень – начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года),
- II ступень – основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет),
- III ступень – среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

Образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования являются преемственными, то есть каждая последующая программа базируется на предыдущей.

3.6. Право на реализацию религиозного (православного) компонента общего образования возникает у Школы с момента получения конфессионального представления Русской Православной Церкви.

Контроль за реализацией православного компонента общего образования и соблюдением условий выдачи конфессионального представления осуществляет уполномоченный орган Русской Православной Церкви в соответствии с ее внутренними установлениями.

3.7. **Формы получения образования и формы обучения.**

3.7.1. С учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися обучение в Школе осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.7.2. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в соответствии с частью 3 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.8. **Возникновение образовательных отношений.**

3.8.1. Порядок приема в Школу учащихся устанавливаются соответствующим локальным нормативным актом Школы, разработанным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8.2. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора Школы.

3.8.3. Прием учащихся в Школу осуществляется с учетом мнения Духовника Школы.

3.8.4. В Школу на ступени начального общего, основного общего и среднего общего образования принимаются дети, имеющие право на получение образования соответствующего уровня в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.8.5. В приеме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. Количество учащихся в Школе определяется условиями, созданными для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных и гигиенических норми других контрольных нормативов.

3.8.6. Граждане и (или) их родители (законные представители) имеют право выбирать форму получения общего образования, но не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включенных в Устав Школы.

3.8.7. При приеме детей Школа вправе устанавливать дополнительные к предусмотренным Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» условия приема на обучение, права и обязанности учащихся, основания для отчисления, вытекающих из внутренних установлений Русской Православной Церкви.

3.8.8. Взаимоотношения Школы, учащегося и его родителей (законных представителей) регламентируется действующим законодательством, настоящим уставом, локальными актами Школы, договором, который определяет уровень образования, сроки обучения, гарантии и ответственность Школы, права и обязанности родителей (законных представителей) и иные

условия. Один экземпляр договора хранится в личном деле учащегося, другой – у родителей (законных представителей). Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

3.9. Порядок и основания перевода учащихся, прекращение образовательных отношений.

3.9.1. Порядок и основания перевода и отчисления учащихся, устанавливаются соответствующими локальными нормативными актами Школы, разработанными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9.2. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Перевод учащихся в следующий класс во всех случаях осуществляется по решению педагогического совета Школы.

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

3.9.4. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением учащегося из Школы. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Школы об отчислении учащегося.

3.10. Режим занятий в Школе.

3.10.1. Режим занятий учащихся устанавливается соответствующим локальным нормативным актом Школы.

3.10.2. Учебный год в Школе, как правило, начинается 1 сентября.

3.10.3. Школа организует образовательный процесс в одну и при необходимости в две смены, исходя из условий комплектования.

3.10.4. В Школе согласно установлений Русской Православной Церкви отмечаются дни православных церковных праздников.

3.10.5. В процессе освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования учащимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Школой самостоятельно в соответствии с годовым календарным учебным графиком.

3.11.Освоение образовательной программы, в том числе отдельной его части или всего объема учебного предмета, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются соответствующим локальным нормативным актом Школы, разработанным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.12. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные (полугодовые) и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

3.13. **Государственная итоговая аттестация.**

3.13.1. Освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией учащихся и проводится в порядке и в форме, установленными нормативными правовыми актами федерального уровня.

3.13.2. К государственной итоговой аттестации допускаются учащиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный или индивидуальный учебный план.

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

3.13.4. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выдается аттестат государственного образца об основном общем или среднем общем образовании, подтверждающий получение общего образования соответствующего уровня. Лицам, достигшим особых успехов при освоении

образовательной программы основного общего и среднего общего образования, выдается аттестат особого образца. Одновременно с выдачей аттестата о среднем общем образовании с отличием вручается медаль «За особые успехи в учении». Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

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

3.14. Дополнительное образование.

Дополнительное образование направлено на формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворению их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном, религиозно-нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию свободного времени.

Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяется Школой самостоятельно.

IV. ИМУЩЕСТВО И ПОРЯДОК ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ШКОЛЫ.

4.1. В целях обеспечения образовательной деятельности Школы в соответствии с ее Уставом, Учредитель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации предоставляет ей имущество на праве оперативного управления или на ином законном основании.

Имущественные отношения между Школой и ее Учредителем оформляются договором в письменной форме.

4.2. Имущество Школы:

4.2.1. Школа несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование предоставленного ей имущества. Контроль за использованием Школой имущества осуществляется Учредителем.

4.2.2. Школе запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, предоставленного Школе Учредителем, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе Учредителем.

4.2.3. Изъятие или отчуждение Учредителем имущества, предоставленного им Школе, осуществляется в соответствии с условиями договора заключенного между ними. Школа не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться предоставленным ей Учредителем имуществом.

4.3. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несет ее Учредитель.

4.4. Материальные средства Школы, предоставленные ей Учредителем, используются ею в строгом соответствии с их целевым назначением на условиях полной подотчетности и подконтрольности Учредителю.

4.5. На условиях подотчетности и подконтрольности Учредителю, Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, вправе открывать счета в банковских и иных кредитных учреждениях.

4.6. Материально-техническую базу Школы составляют предоставленные ей Учредителем здания, помещения и иное имущество. Директор Школы обязан обеспечить содержание и эксплуатацию этих помещений в надлежащем виде.

4.7. Источники имущества и финансовых ресурсов Школы:

4.7.1. Деятельность Школы финансируется в соответствии с действующим законодательством**.**

4.7.2. Финансирование Школы осуществляется с учетом государственных и местных нормативов финансирования, определяемых в расчете на одного учащегося.

4.7.3. Источники формирования имущества и финансовых ресурсов Школы:

1) имущество, переданное Школе его Учредителем, а также приобретенное за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение имущества;

2) поступления из местного и областного бюджета;

3) иные субсидии;

4) доходы от оказания платных образовательных услуг;

5) добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц;

6) иные средства, заработанные Школой в соответствии с Уставом;

7) иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

Привлечение дополнительных финансовых ресурсов не должно приводить к снижению уровня и размеров финансирования Школы из бюджета Учредителя.

4.8. Школа имеет право на основе подотчетности Учредителю распоряжаться полученной от приносящей доход деятельности прибылью (доходами), оставшимися после уплаты налогов и других обязательных платежей, предусмотренных действующим законодательством.

4.9. Школа как образовательное учреждение получает льготы по налогообложению в соответствии с законодательством о налогах и сборах.

4.10. Школа ведет бухгалтерский, налоговый и статистический учет и предоставляет отчетность в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

V. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ.

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

5.2. Руководство Школой осуществляет ее высший орган управления - Учредитель – Религиозная организация «Свято-Троицкий Серафимо-Дивеевский женский монастырь Нижегородской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)», в лице игумении монастыря.

5.3. К исключительной компетенции Учредителя Школы относится решение следующих вопросов:

- принятие решения о создании Школы, ее филиалов и представительств;
- духовное попечение о ее наставниках (учителях, педагогах, воспитателях) и учащихся;
- административный и канонический надзор и контроль за деятельностью Школы, за использованием имущества и денежных средств Школы, а также за его административной, хозяйственной и предпринимательской деятельностью;
- назначение и освобождение от занимаемой должности своим распоряжением директора Школы;
- формирование Педагогического совета, Общего собрания работников, Совета Школы, общешкольного родительского комитета;
- определение приоритетных направлений деятельности Школы, принципов формирования и использования имущества;
- утверждение устава Школы и изменений к нему;
- согласование Положения об оплате труда работников Школы и штатного расписания;
- утверждение годового отчета и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- принятие решений о создании некоммерческой организацией других юридических лиц, об участии некоммерческой организации в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств некоммерческой организации;
- принятие решений о реорганизации и ликвидации некоммерческой организации, о

назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;

- утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора некоммерческой организации.

Решения принимаются единолично и оформляются письменно.

5.4. Духовное окормление Школы (т.е. заботу о ее духовных нуждах) осуществляет священнослужитель – Духовник Школы, назначаемый соответствующим распоряжением правящего архиерея. Срок полномочий духовника – 5 лет.

Духовное окормление Школы заключается в создании и поддержании здорового духовного и нравственного климата в ней, а также в исполнении духовных треб участников образовательного процесса Школы и разрешении возникающих у них вопросов религиозно-нравственного характера.

5.5. Компетенция Духовника Школы:

- согласование действий директора Школы в отношении стратегии, целей и задач развития Школы;
- наблюдение за направлением преподавания, воспитанием учащихся и за исполнением настоящего Устава;
- контроль за соответствием содержания дисциплин православного компонента учению Православной Церкви, освоение учащимися программы религиозного православного образования и направленность воспитательной работы в Школе на формирование личности православного христианина;
- может преподавать в Школе одну или несколько дисциплин;
- посещает Школу в любое время, входит во все подробности управления ею;
- вправе присутствовать на любых уроках и мероприятиях учащихся, проводимых в Школе;
- вправе давать коллегиальным органам управления и директору Школы устные и письменные предложения о мерах к устранению недостатков или к улучшению той или иной части управления, либо преподавания в Школе;
- проводит индивидуальные и общешкольные духовные беседы;
- совершает необходимые таинства и требы;
- организует совместную молитву и участие детей в общих богослужениях;
- участвует в разрешении возникающих в педагогическом, родительском и детском коллективах конфликтах;
- духовник Школы входит в Совета Школы и следит за каноническим соответствием деятельности Школы внутренним установлениям Русской Православной Церкви.

Решения оформляются в виде письменного уведомления, в форме устных распоряжений.

5.6. Непосредственное руководство деятельностью Школы осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности соответствующим распоряжением Учредителя.

Директор Школы является единоличным исполнительным органом Школы, подотчетен и подконтролен непосредственно Учредителю и несет перед ним персональную ответственность за результаты деятельности Школы, а также за сохранность и целевое использование имущества Школы.

5.7. Сроки полномочий директора Школы – 5 лет, условия труда и оплаты определяются заключаемым с ним трудовым договором.

Трудовой договор с директором Школы заключает и расторгает (либо вносит в него изменения) игумения Религиозной организации «Свято-Троицкий Серафимо-Дивеевский женский монастырь Нижегородской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)», либо от ее имени иное уполномоченное лицо.

5.8. К компетенции директора Школы относится решение следующих вопросов:

- обеспечение выполнения текущих и перспективных планов деятельности Школы, решений и указаний учредителя в пределах компетенции директора;

- заключение без доверенности от имени Школы договоров и иных сделок, а также обеспечение выполнения заключенных договоров и иных сделок Школы;

- представление на утверждение Учредителя устава Школы;

- утверждение штатного расписания Школы;

- утверждение годового календарного учебного графика;

- разработка и утверждение локальных нормативных актов Школы;

- представление на согласование учредителю Положения об оплате труда работников Школы и штатного расписания Школы;

- выдача доверенностей, подписание финансово-отчетных документов Школы;

- осуществление найма и увольнения работников Школы, заключение с ними трудовых договоров и внесение в них изменений;

- заключение договоров гражданско-правового характера на выполнение работ или оказание услуг;

- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Школы;

- по требованию Учредителя представляет всю необходимую документацию по Школе, оказывает ему содействие в проведении проверок;

- проведение аттестации заместителей директора на соответствие занимаемой должности;

- представление Школы во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, а также решение других вопросов касающихся деятельности Школы.

5.9. Директор действует без доверенности от имени Школы.

5.10. В целях содействия осуществлению управленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав автономии Школы в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных форм управления, в Школе создаются органы управления –Совет Школы, Педагогический совет, Общешкольный родительский комитет, Общее собрание работников, Совет старшеклассников.

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

5.12. В Школе функционирует **Совет Школы**.

5.12.1. В состав Совета Школы входят: председатель Совета – директор Школы и члены Совета**:** духовник Школы, сотрудники Школы (из расчета 4 человека), председатель родительского комитета, по одному выборному представителю от 9-11 классов. Совет формируется из лиц, заинтересованных в поддержке и совершенствовании деятельности Школы сроком полномочий на 1 учебный год.

5.12.2. Заседания Совета Школы считаются правомочными, если на них присутствует 2/3 численного состава Совета Школы, решения принимаются в порядке общего голосования простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Совета Школы путем открытого голосования.

Внеочередные заседания Совета Школы созываются его председателем, либо по ходатайству не менее 3-х членов Совета Школы в течение недели после даты поступления соответствующего заявления о созыве, а также в случаях, не терпящих отлагательств.

5.12.3. Совет Школы из числа своих членов избирает секретаря, который ведет протоколы и всю документацию Совета Школы.

5.12.4. К компетенции Совета Школы относятся следующие вопросы:

- принятие локальных нормативных актов Школы, затрагивающих права учащихся;

- определение общих направлений образовательной деятельности Школы;

- рассмотрение вопросов повышения эффективности, качества и доступности образовательных услуг, предоставляемых Школой;

- согласование планов мероприятий по улучшению качества работы Школы;

- содействие в создании условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников Школы;

- принятие решения об установлении требований к одежде учащихся согласно соответствующего локального нормативного акта Школы;

- разрешение возникших в Школе конфликтов и споров;

- представляет совместно с директором Школы интересы Школы в государственных органах, органах местного самоуправления, общественных объединениях.

Решения Совета Школы, принятые в пределах его компетенции обязательны для всех участников образовательного процесса.

5.12.5. Совет Школы созывается по решению председателя Совета Школы не реже 1 раза в год.

5.13. В целях координации и наиболее эффективной организации управления образовательным процессом в Школе из всех членов ее педагогического коллектива создается распоряжением Учредителя **Педагогический совет** сроком на 1 год. В состав Педагогического совета входят: директор Школы, который председательствует на заседании, духовник Школы, заместители директора, которые могут председательствовать на заседании, педагоги, воспитатели, педагог-психолог школы, библиотекарь, учитель-логопед. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета Школы приглашаются председатель родительского комитета Школы, представители общественных организаций, взаимодействующих с Школой по вопросам образования, родители учащихся, представители Учредителя и другие. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5.13.1. Председатель Педагогического совета организует его деятельность, информирует членов Педсовета о предстоящем заседании, регистрирует поступающие заявления, обращения, иные материалы, определяет повестку, контролирует выполнение решений. Секретарь Педагогического совета избирается из состава Педагогического совета. Секретарь Педсовета ведет протоколы заседаний и всю документацию этого органа.

5.13.2. К компетенции Педагогического совета относятся следующие вопросы:

- разрабатывает локальные нормативные акты, регламентирующие образовательный процесс Школы;

- обсуждает и производит выбор оптимальных вариантов содержания обучения, образовательных программ, форм, методов, технологий обучения;

- определяет список учебников;

- осуществляет рассмотрение рабочих программ или другой школьной документации;

- организует текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, устанавливает их формы, периодичность и порядок проведения;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников Школы, по развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

-обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- рассматривает вопросы по представлению работников для участия в конкурсах и мероприятиях муниципального, регионального и федерального уровней;

- организует работу по распространению передового педагогического опыта;

- определяет педагогические задачи Школы;

- рассматривает кандидатуры работников Школы к награждению;

- принимает решение о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации, переводе их в следующий класс, оставление их на повторное обучение, о выдаче документов об основном общем и среднем общем образовании;

- принимает решение о награждении учащихся медалями, похвальными грамотами и похвальными листами;

- решает вопросы об отчислении и исключении учащихся из Школы;

- заслушивает отчеты о работе директора Школы, его заместителей, учителей Школы по реализации образовательных программ;

- совместно с директором Школы, создает условия для педагогического образования родителей (законных представителей) учащихся;

- создает при необходимости временные и постоянные комиссии, советы по реализации направлений работы Школы и устанавливает их полномочия.

5.13.3. Заседания Педагогического совета проводятся не менее 5 раз в учебный год, а также по мере необходимости.

5.13.4. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Педагогического совета. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Педагогического совета, присутствующих на заседании. Решение Педагогического совета является обязательным для выполнения всеми членами педагогического коллектива.

5.13.5. Решения Педагогического совета оформляются протоколами, которые хранятся в делах Школы.

5.14. В Школе создается распоряжением Учредителя **общешкольный родительский комитет** сроком на 1 год. Он призван содействовать Школе в социальной защите учащихся, обеспечении единства педагогических требований к учащимся, воспитании у учащихся высоких нравственных качеств, культуры поведения, потребности в здоровом образе жизни.

5.14.1. В состав общешкольного родительского комитета Школы входят по одному представителю от родителей (законных представителей) каждого класса, выбираемому на классных родительских собраниях.

5.14.2. Из числа членов общешкольного родительского комитета выбирается председатель, который совместно с директором Школы осуществляет координацию деятельности родительского комитета.

5.14.3. На заседаниях общешкольного родительского комитета ведутся протоколы, которые подписываются председателем и секретарем общешкольного родительского комитета и хранятся в делах Школы.

5.14.4. К компетенции общешкольного родительского комитета относится разработка предложений по следующим направлениям:

- координация деятельности классных родительских комитетов;

- внесение предложений по улучшению организации образовательного процесса в Школе;

- оказание содействия в проведении общешкольных мероприятий;

- подготовка Школы к новому учебному году;

- обсуждение локальных нормативных актов Школы по вопросам, затрагивающие права и законные интересы учащихся и родителей;

- взаимодействие с педагогическим коллективом Школы по вопросам профилактики правонарушений;

- охрана прав и законных интересов учащихся;

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

- рассматривает другие вопросы жизнедеятельности Школы.

5.14.5. Решения общешкольного родительского комитета Школы принимается простым большинством голосов при наличии на заседании 2/3 списочного состава его членов. Решения общешкольного родительского комитета Школы носят рекомендательный характер с обязательным рассмотрением администрацией Школы и последующим сообщением о результатах этого рассмотрения.

5.14.6. Заседания общешкольного родительского комитета Школы проводятся не реже одного раза в год. Внеочередные заседания проводятся по инициативе директора, а также группы родителей в количестве не менее десяти человек.

5.15. Общее собрание работников.

5.15.1. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школой. Руководство деятельностью Общего собрания работников осуществляет директор Школы. Члены Общего собрания работников из своего состава избирают секретаря.

5.15.2. В состав Общего собрания работников входят все работники Школы в соответствии со списочным составом на момент проведения собрания. При увольнении работник выбывает из Общего собрания работников.

5.15.3. К компетенции Общего собрания работников относится:

- внесение предложений в локальные нормативные акты Школы;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка работников и иных локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность, за исключением локальных нормативных актов, отнесенных действующим законодательством и настоящим Уставом к компетенции других органов управления Школой;
- рассмотрение требований, выдвинутых работниками при коллективных трудовых спорах;
- решение вопросов социальной поддержки работников Школы, охраны труда;
- рассмотрение вопросов по созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья сотрудников Школы.

5.13.4. Общее собрание работников проводится не реже 1 раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает директор Школы.

5.15.5. Общее собрание работников правомочно принимать решения, если на нем присутствует не менее половины работников. Решения Общего собрания работников принимаются простым большинством голосов (50% голосов присутствующих) и оформляются протоколом. Срок полномочий Общего собрания – бессрочно.

5.15.6. Решения являются консультативными, исполнение решений добровольно организуется директором Школы. Директор отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

5.16. Совет старшеклассников.

5.16.1. С целью учета мнения учащихся по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся в Школе создается Совет старшеклассников.

5.16.2. Совет старшеклассников является органом ученического управления Школы создается приказом директора школы.

5.16.3. В Совет старшеклассников входят представители учащихся 9-11 классов, избираемых на классных собраниях в начале учебного года сроком на 1 год. Норма представительства от класса от 1 до 3 человек.

5.16.4. Совет старшеклассников избирает из своего состава председателя. На заседаниях Совета старшеклассников ведутся протоколы, которые подписываются председателем и секретарем, хранятся в делах Школы.

5.16.5. Совет старшеклассников выполняет следующие функции:

- участвует в планировании и организации внеклассной и внеурочной работы в Школе;
-разрабатывает план собственной деятельности;
- утверждает план проведения ученических мероприятий и контроля за ними;
- изучает, оценивает, систематизирует и обобщает общественное мнение учащихся Школы;
- организует и проводит общешкольные дела и мероприятия;
- устанавливает шефство старшеклассников над младшими школьниками;

- корректирует самообслуживание учащихся, их дежурство, поддержание дисциплины и порядка в Школе;

-вносит предложения по улучшению образовательного процесса в Школе.

5.16.6. Решения Совета старшеклассников принимается простым большинством голосов при наличии на заседании 2/3 списочного состава его членов. Решения Совета старшеклассников носят рекомендательный характер с обязательным рассмотрением администрацией Школы и последующим сообщением о результатах этого рассмотрения на общешкольном правиле.

5.16.7. Заседания Совета старшеклассников проводятся не реже одного раза в год. Внеочередные заседания проводятся по инициативе директора, или председателя Совета старшеклассников.

VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

6.1. К участникам образовательного процесса относятся педагогические работники Школы, учащиеся и их родители (законные представители).

6.2. Права и обязанности участников образовательных отношений регламентируются действующим законодательством, уставом Школы и локальными нормативными актами Школы, разработанными и принятыми в соответствии с действующим законодательством.

6.2.1. Учащиеся Школы имеют право на:

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;
- выбор формы получения образования и формы обучения;
- выбор факультативных и элективных учебных предметов, курсов, дисциплин (после получения основного общего образования) из перечня, предлагаемого Школой;
- на знакомство с уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, конфессиональным представлением и иными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Школе;
- на уважение человеческого и христианского достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- перевод в другой класс или другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня;
- участие в управлении Школой в порядке, определенном ее уставом;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной и иной материально-технической базой Школы;
- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, творческой, научной деятельности.

6.2.2. Учащиеся обязаны:

- соблюдать установления и уважать традиции Русской Православной Церкви;
- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания;
- соблюдать уклад жизни Школы на основе православных ценностей и традиций, литургической жизни Церкви;
- выполнять требования устава Школы, правила внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- уважать честь и достоинство других учащихся и работников Школы, не создавать препятствий для получения образования другими учащимися;

- беречь здание Школы, оборудование, имущество, учебные пособия, зеленые насаждения, в случае порчи имущества совместно с родителями (законными представителями) возместить причиненный ущерб;

- не допускать пропусков и опозданий без уважительных причин;

- внешний вид и поведение учащихся должны соответствовать нормам христианской этики и морали, обязательно ношение школьной формы.

6.2.3. Учащимся запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические или наркотические вещества;

- использовать любые вещества и предметы, могущие привести к взрывам и возгоранию;

- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;

- выражать свое отношение к окружающим в грубой форме, оскорблять человеческое достоинство;

- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

6.3. Педагогические работники Школы имеют право:

- на разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета;
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленным законодательством об образовании;
- на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных программ;
- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- на участие в управлении Школой, в порядке, определенном Уставом;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить её в случае успешного прохождения аттестации;
- на моральное и материальное поощрение.

6.4. Работники Школы обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов в соответствии с утвержденной программой;
- соблюдать установления и уважать традиции Русской Православной Церкви;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- воспитывать учащихся на основе христианских ценностей, показывать личный пример следования им;
- уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленным законодательством об образовании;
- соблюдать устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора, должностную инструкцию, другие локальные нормативные акты Школы;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил противопожарной безопасности;
- своевременно проходить необходимые медицинские осмотры;

- внешний вид и поведение должны соответствовать нормам христианской этики и морали;
- своевременно ставить в известность администрацию Школы о всех чрезвычайных происшествиях.

Основные обязанности работников Школы определяются соответствующими должностными инструкциями, трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка Школы.

6.5. Работникам Школы запрещается:
- применять угрозы, грубость, насилие в отношении учащихся и их родителей (законных представителей);
- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- допускать присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации Школы;
- оставлять во время уроков (занятий) учащихся одних в учебных кабинетах;
- удалять учащихся с уроков.

6.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде, копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы за исключением случаев, предусмотренных законом.

6.7. За неисполнение без уважительной причины Правил внутреннего трудового распорядка, устава Школы, должностных обязанностей, к педагогическим работникам могут применяться меры дисциплинарного воздействия.

6.8. Родители (законные представители) учащихся в Школе имеют право:
- знакомиться с уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, конфессиональным представлением и иными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения учащегося формы получения образования и формы обучения, факультативные и элективные учебные курсы, дисциплины из перечня, предлагаемого Школой;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
- защищать законные права и интересы учащегося;
- получать информацию о всех видах планируемых обследованиях учащихся, давать согласие на проведение таких исследований или участие в таких исследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получат информацию о результатах проведенных обследований учащихся;
- принимать участие в управлении Школой в форме, определенной настоящим уставом;
- консультироваться с педагогами Школы по проблемам воспитания и образования ребенка;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Школы.

6.9. Родители (законные представители) учащихся обязаны:
- выполнять устав Школы, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий учащихся, порядок регламентации образовательных отношений между Школой и учащимися и их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать установления и традиции Русской Православной Церкви;
- обеспечивать посещение учащимися Школы, своевременно ставить в известность классного руководителя о болезни ребенка;
- обеспечивать посещение учащимися молитвенного правила;

- уважать честь и достоинство учащихся и сотрудников Школы;

- обеспечивать необходимые условия для получения своими детьми начального общего, основного общего и среднего общего образования и православного воспитания;

- показывать образец культуры поведения в общении с сотрудниками Школы, поддерживать и укреплять авторитет учителей, беречь и преумножать традиции Школы;

- регулярно поддерживать связь с педагогическими работниками Школы;

- возмещать материальный ущерб, причиненный их детьми Школе, в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации;

- направлять ребенка в Школу в опрятном виде, в школьной форме, со сменной обувью, необходимыми принадлежностями для занятий;

-посещать родительские собрания, при необходимости являться в Школу по вызову администрации или учителей для индивидуальной беседы по учебно-воспитательному процессу и оказанию педагогической помощи.

VII. ПРОЦЕДУРА ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ.

7.1. Для обеспечения уставной деятельности Школа принимает локальные нормативные акты в виде приказов, правил, положений, порядков, инструкций и др.

7.2. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Школы, не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу, за исключением случаев, предусмотренных уставом.

7.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Школы, учитывается мнение соответствующих органов управления Школой.

VIII. ИЗМЕНЕНИЕ УСТАВА ШКОЛЫ. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ШКОЛЫ.

8.1. Устав Школы (новая редакция, изменения) утверждается Учредителем и подлежит регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

8.2. Школа может быть ликвидирована либо реорганизована в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Школа может быть реорганизована в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4. Принятие решения о реорганизации Школы принимается его Учредителем.

8.5. Ликвидация Школы может осуществляться:

- по решению Учредителя;

- по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

8.6. При ликвидации Школы ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Школы.

8.7. Ликвидация Школы считается завершенной, а Школа – прекратившей свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

Дата внесения в ЕГРЮЛ 16.10.2003

ОГРН 1035204783404

Учетный номер 5214040055

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

18 (восемнадцать) листа (ов)

И.о. начальника Главного управления Минюста
России по Нижегородской области

О.А. Чигрик