

## 5. Управление учреждением.

51. Управление Учреждением носит общественно – государственный характер и осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики на основе сочетания принципов единоличия и коллегиальности.

52. Единоличным исполнительным органом является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

53. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Управляющий совет, общее родительское собрание, общее собрание работников, Педагогический совет.

54. В целях учета мнения работников по вопросам управления образовательной организации действует представительный орган работников

- первичная профсоюзная организация Учреждения, которая представляет и защищает социально-трудовые права и профессиональные интересы членов профсоюза, осуществляет общественный контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда, заключает с администрацией Учреждения коллективный договор и участвует в урегулировании индивидуальных трудовых споров. Собрание членов профсоюза проводится не менее 2 раз в год.

55. Управляющий совет Учреждения представляет интересы всех субъектов образовательного процесса. Решения Управляющего совета обязательны для исполнения заведующим Учреждения и всеми участниками образовательного процесса. Управляющий совет Учреждения состоит из количества человек от 3 до 15 человек: представители общественности - 1 - 3 человек, представители трудового коллектива Учреждения — 1 - 7 человек, представитель Учредителя (с правом совещательного голоса) — 1 человек. Заведующий образовательного учреждения входит в состав Управляющего совета по должности. Срок полномочий Управляющего совета Учреждения составляет не более 5 лет.

55.1. Компетенции Управляющего совета относятся:

- согласование Программы развития Учреждения;
- утверждение структуры Учреждения по представлению заведующего;
- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий воспитания и обучения в Учреждении;
- согласование по представлению Педагогического совета конкурсных заявок на получение грантов федерального, регионального и муниципального уровней;
- ответственность перед заведующим Учреждения, при наличии оснований,

о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала;

- заслушивание отчета заведующего Учреждения по итогам учебного и финансового года;

- предложения Учредителя или заведующего Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;

- предложения Учредителя или заведующего Учреждения о реорганизации или о ликвидации Учреждения;

- предложения Учредителя или заведующего Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

**5.5.2.** Общее родительское собрания составляется из делегатов в равном количестве от родительских комитетов дошкольных групп. Все решения принимаются большинством голосов. Решение общего родительского собрания может быть отменено самим собранием.

**5.5.3.** Решения общего родительского собрания рассматриваются на Педагогическом совете, Управляющем совете и при необходимости на Общем собрании трудового коллектива Учреждения. Для ведения заседаний общее родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год. Председателем, как правило, выбирают председателя Родительского комитета Учреждения. Общее родительское собрание собирается не реже 1 раз в год.

**5.5.4.** Заседания общего родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников. Основными задачами общего родительского собрания являются:

- совместная работа общего родительского собрания и Учреждения по реализации государственной, муниципальной политики в области дошкольного образования;

- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;

- рассмотрение и утверждение дополнительных платных услуг в Учреждении;

- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

**5.6.** К компетенции общего трудового собрания работников относится:

- рассмотрение новой редакции Устава, изменения и дополнения в Устав Учреждения;

- рассмотрение Правил внутреннего трудового распорядка; коллективного договора; структуры управления Учреждения;

- рассмотрение локальных актов Учреждения, содержащих норм трудового права;

- контроль за рациональным расходованием бюджетных и внебюджетных средств, других источников финансирования, полученных в

соответствии с действующим законодательством;

- рассмотрение спорных или конфликтных ситуаций, касающихся отношений между работниками Учреждения;
- рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников;
- выдвижение кандидатур педагогических и других работников к различным видам поощрений;
- рассмотрение отчёта председателя профсоюзного комитета о работе, проделанной профсоюзным комитетом в течение учебного года; публичного отчета заведующего.

**5.6.1.** Членами Общего собрания трудового коллектива являются работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной.

**5.6.2.** Председатель и секретарь Общего собрания трудового коллектива избирается из членов Общего собрания трудового коллектива на срок не более 3 лет.

**5.6.3.** Председатель и секретарь Общего собрания трудового коллектива осуществляют свою деятельность на общественных началах - без оплаты.

**5.6.4.** Организационной формой работы общего собрания трудового коллектива являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

**5.6.5.** Общее собрание вправе принимать решения, если присутствует более двух третей всех сотрудников. Каждый работник Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя общего собрания трудового коллектива.

**5.6.6.** Решение общего собрания принимается простым большинством голосов присутствующих на собрании и оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания трудового коллектива.

**5.7.** К компетенции Педагогического совета относится:

- принятие программ, проектов и планов развития Учреждения;
- принятие образовательной программы дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ Учреждения;
- принятие практических решений, направленных на реализацию образовательной программы дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ Учреждения, совершенствование организации образовательного процесса;
- принятие локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в учреждении;
- рассмотрение предложений об использовании в Учреждении технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласование решения по указанным вопросам;
- организация научно-методической работы, в том числе участие в организации и проведении научных и методических мероприятий;
- осуществление анализа качества обучения установленным

требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

- анализ деятельности педагогических работников по реализации образовательных программ;

- изучение, обобщение результатов деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению;

- заслушивание отчетов специалистов о проделанной работе, оценка результатов работы, рекомендации по повышению качества работы, предложение возможных путей решения проблем;

- рассмотрение вопросов поощрения педагогов Учреждения;

- представление педагогов Учреждения к награждению;

- выдвижение кандидатов для участия в конкурсах

профессионального мастерства на муниципальном, республиканском и российском уровнях.

**5.8.** В Педагогический совет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (в том числе работающие по совместительству). В Педагогический совет также входят следующие работники: заведующий, все его заместители. Граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Учреждением, не являются членами Педагогического совета, однако могут присутствовать на его заседаниях.

**5.8.1.** Правом голоса на заседаниях Педагогического совета обладают только его члены.

**5.8.2.** Заведующий Учреждения, является председателем Педагогического совета с правом решающего голоса и единственным не избираемым членом.

**5.8.3.** Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы на текущий учебный год, а также во внеочередном порядке для решения неотложных вопросов осуществления образовательной деятельности, но не реже 1 раза в 4 месяца.

**5.8.4.** Педагогический совет считается собранным, если на заседании присутствуют не менее чем две трети состава педагогических работников, включая председателя.

**5.8.5.** Решения Педагогического совета считаются принятыми, если за них проголосовало свыше 50% участвующих в заседании плюс один голос.

**5.8.6.** Права и обязанности заведующего, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и Уставом Учреждения.

**5.9.** Назначение и освобождение от должности заведующего Учреждения производится Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Заведующему Учреждения совмещение его должности с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри и вне Учреждения не разрешается.

**5.10.** Заведующий Учреждением:

- без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе

представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

- руководит деятельностью Учреждения на основе единоначалия;
- обеспечивает целенаправленное и рациональное использование имущества и расходование денежных средств Учреждения; заключает договоры, выдает доверенности;

- осуществляет материально—техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- определяет структуру управления деятельностью Учреждения, утверждает штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка;

- назначает и освобождает от должности работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

- определяет обязанности всех работников; имеет право перераспределять должностные обязанности между заместителями и работниками Учреждения или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей;

- обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников Учреждения, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;

- издает приказы о зачислении и отчислении воспитанников Учреждения в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

**5.11.** Заведующий Учреждения несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- жизнь, здоровье воспитанников и работников во время учебно – воспитательного процесса.

## **6. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения**

**6.1.** Имущество Учреждения закрепляется на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи.

Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждения своих уставных задач, предоставляются на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**6.2.** Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

**6.3.** В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой

**6.4.** Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- бюджетные средства;
- имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

**6.5.** Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в соответствии с действующим законодательством.

**6.6.** Учреждение ведет бюджетный учёт своей деятельности.

Учреждением составляется, и в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, представляется Учредителю месячная, квартальная и годовая бюджетная отчётность.

**6.7.** Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счёт средств муниципального бюджета, производятся в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учётом принятых и неисполненных обязательств.

В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств Учредителем ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключённых им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование новых условий указанных контрактов, иных договоров о цене и (или) количестве (объеме) товаров (работ, услуг) в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

**6.8.** Учреждение обязано осуществлять расходование бюджетных средств в безналичной форме.

Оплата труда подлежит перечислению на счета физических лиц в кредитных учреждениях в соответствии с коллективным договором или

трудовым договором (контрактом). Иные виды выплат физическим лицам подлежат перечислению на счета физических лиц в кредитных учреждениях.

6.9. Учреждение не вправе предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются. Учреждение не вправе открывать расчетный счет в банке.

## 7. Права и обязанности Учреждения

7.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

- выступать муниципальным заказчиком по муниципальным контрактам при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности

- приобретать арендовать имущество, необходимое реализации целей деятельности, установленных настоящим Уставом;

- определять структуру для утверждения Учредителем и штатное расписание для согласования с Учредителем в пределах утвержденной Учредителем бюджетной сметы Учреждения;

- реализовывать иные права, установленные законодательством в настоящим Уставом.

7.2. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с Учредителем, как главным распорядителем бюджетных средств в отношении Учреждения, осуществляется соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Утвержденные показатели бюджетной сметы Учреждения должен соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Учреждения. В бюджетной смете Учреждения дополнительно могут утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы.

Учреждение осуществляет бюджетные полномочия получателя средств, а также может осуществлять полномочия распорядителя и (или) администратора доходов местного бюджета городского округа Нальчик в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

7.3. Учреждение обязано:

- в своей деятельности руководствоваться целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

- отвечать по своим обязательствам находящимися в распоряжении Учреждения денежными средствами;

- обеспечивать своевременную и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с законодательством;

- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

- обеспечивать учёт и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

- осуществлять бюджетный учёт своей деятельности, составлять статистическую отчетность и отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством;

- ежегодно в установленном порядке представлять в МКУ «ДГИиЗО» сведения о закреплённом за ним имуществе;

- принимать необходимые меры по защите работников Учреждения от последствий возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени;

- обеспечивать сохранность имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, а также использовать его эффективно и строго по назначению;

- осуществлять мероприятия по организации и ведению воинского учёта работников Учреждения в соответствии с Положением о воинском учёте, выполнять мобилизационные задания в соответствии с законодательством;

- выполнять требования охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работающих в соответствии с законодательством, разрабатывать и реализовывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда.

- при реорганизациях осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с законодательством;

- своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;

- эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

- своевременно представлять отчёты, в том числе бюджетную отчетность и иные сведения об использовании бюджетных средств;

- при осуществлении деятельности руководствоваться муниципальным заданием, утверждённым Учредителем;

- осуществлять расходование бюджетных средств в безналичной форме.

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

**7.4.** За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение бюджетной отчетности и других ответов должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством.

**7.5.** Контроль за текущей, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, и органами Местной администрации городского округа Нальчик в пределах их компетенции, установленной законодательством и настоящим Уставом.

## 8. Полномочия Учредителя

8.1. Учредитель осуществляет следующие полномочия:

- утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- определяет предмет, цели и виды деятельности Учреждения;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения функций Учреждения;
- вносит предложения о закреплении за Учреждением на праве оперативного управления имущества, находящегося в собственности городского округа Нальчик.
- определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- вносит в МКУ «ДГИиЗО» предложения об изъятии излишнего, неиспользуемого, либо используемого не по назначению имущества закреплённого за Учреждением;
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения, проводит проверки, ревизии финансовой, хозяйственной и иной деятельности Учреждения;
- утверждает структуру и согласовывает штатное расписание Учреждения;
- формирует и вносит на рассмотрение Местной администрации городского округа Нальчик предложения о реорганизации, ликвидации, изменения типа Учреждения
- по поручению Местной администрации городского округа Нальчик осуществляет мероприятия по реорганизации, ликвидации, изменению типа учреждения;
- в случае реорганизации Учреждения утверждает разделительный баланс или передаточный акт в порядке, установленном законодательством;
- в случае ликвидации Учреждения утверждает промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы Учреждения в порядке, установленном законодательством;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и настоящим Уставом.

## 9. Реорганизация, ликвидация, изменение типа Казенного учреждения

9.1. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с Порядком создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений городского округа Нальчик, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений, утвержденным постановлением Местной

администрации городского округа Нальчик от 31.12.2010г. №2333, и Положением о порядке создания, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных учреждений городского округа Нальчик, утвержденным постановлением Местной администрации городского округа Нальчик от 02.12.2015г. №2262.

**9.2.** Принятие решения о ликвидации или реорганизации Учреждения осуществляется на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

**9.3.** При осуществлении ликвидации или реорганизации Учреждения Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

**9.4.** При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

**9.5.** Реорганизация в форме присоединения его к другому юридическому лицу влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемникам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении его деятельности в результате присоединения его к другому юридическому лицу.

**9.6.** Реорганизация Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица влечет переход прав и обязанностей присоединенного к нему юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

**9.7.** Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

**9.8.** При ликвидации или реорганизации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

**9.9.** Учреждение в случае ликвидации или реорганизации обеспечивает учет кадровой документации, а также ее своевременную передачу в архив на хранение в установленном порядке.

**9.10.** Имущество и основные фонды ликвидируемого Учреждения передаются в установленном порядке МКУ «ДГИиЗО».

**9.11.** Учреждение считается ликвидированным с момента его исключения из Единого государственного реестра юридических лиц.

**9.12.** При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию обязательств учреждения направляются на цели развития образования.

## 10. Порядок внесения изменений в настоящий Устав

Настоящий устав вступает в силу с момента его регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

В устав могут вноситься изменения и (или) дополнения. Все изменения и (или) дополнения вносятся в устав по решению Общего собрания работников и утверждается руководителем муниципального учреждения «Департамент образования местной администрации городского округа Нальчик».

Изменения и (или) дополнения, внесенные в Устав, подлежат государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке и вступают в силу после государственной регистрации.

Прежняя редакция соответствующих норм устава после государственной регистрации изменений и (или) дополнений утрачивает

Исменения и (или) дополнения, вносимые в устав, доводятся до сведения всех работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

Текст устава, изменений и (или) дополнений к нему размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в соответствии с требованиями законодательства.

## 11. Противопожарная безопасность.

Здание Учреждения должно отвечать всем нормам противопожарной безопасности для дошкольных учреждений.

Все средства защиты на случай опасности и схемы эвакуации детей и их родителей должны быть исправными и находиться в соответствии с функцией по противопожарной безопасности.

Заведующий Учреждения обеспечивает выполнение мероприятий ГО по эвакуационной подготовке в строгом соответствии с действующими нормативными актами и несет ответственность за их выполнение.

Запасные выходы Учреждения должны быть в действующем состоянии.

Контроль за соблюдением правил техники противопожарной безопасности лежит на заместителе заведующего по АХЧ Учреждения.

казённого  
образования  
г. Нальчик»  
27.02.2021г.  
Муниципального казённого  
образования  
г. Нальчик  
Сабанчиева

021 г.

ЮГО

И

## 12. Порядок принятия локальных нормативных актов образовательной организации.

Казенное учреждение имеет право принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

В Казенном учреждении не допускаются нормы локальных нормативных актов, ухудшающих положение обучающихся или работников Казенного учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании и трудовым законодательством положением. Локальные нормативные акты, принятые с нарушением установленного порядка, подлежат отмене.

Локальные нормативные акты Казенного учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

Локальные нормативные акты Казенного учреждения подлежат принятию и (или) согласованию с коллегиальными органами управления Казенного учреждения, представительными органами родителей (законных представителей) в соответствии с компетенциями, определенными данным Уставом.

Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и родителей (законных представителей), проходят согласование с Советом обучающихся.

Изменения и (или) дополнения в локальные нормативные акты проходят процедуру принятия и (или) согласования в соответствии с требованиями настоящего Устава.

Локальные нормативные акты, изменения и (или) дополнения в локальные нормативные акты, прошедшие процедуры принятия и (или) согласования с коллегиальными органами управления Казенного учреждения, утверждаются распорядительным актом Казенного учреждения и вступают в действие в день издания приказа.

Тексты локальных нормативных актов размещаются на информационном стенде и (или) на официальном сайте Казенного учреждения в сети «Интернет» в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

казённого  
образования  
«Нальчик»  
2021 г.  
Казённого  
образования  
«Нальчик»  
Забанчиева

21 г.

ОГО