

ПРИНЯТО:
Конференцией
Протокол № 1
от «29» августа 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МКОУ
«СОШ с.Прималкинского»
Шкуратова И.В.
Приказ №357 - ОД от 03.09.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управляющем Совете
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа с.Прималкинского»
Прохладенского муниципального района КБР
(МКОУ «СОШ с.Прималкинского»)

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет МКОУ «СОШ с.Прималкинского» (далее – Совет) является коллегиальным органом самоуправления, реализующим установленные законодательством принципы самоуправления и управления Учреждением и осуществляющим в соответствии с Уставом общеобразовательного учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции общеобразовательного учреждения.

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом МКОУ «СОШ с.Прималкинского», а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения.

1.3. Управляющий совет является высшим органом самоуправления, так как он представляет интересы всех участников образовательного процесса, то есть обучающихся, родителей (законных представителей) и педагогических работников.

1.4. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.5. Уставом МКОУ «СОШ с.Прималкинского» предусматривается:

- а) численность и порядок формирования и деятельности Совета;
- б) компетенция Совета;
- в) изменение компетенции попечительского совета и (или) иных органов самоуправления МКОУ «СОШ с.Прималкинского» с учетом вопросов, отнесенных к компетенции Совета.

1.6. Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

1.7. Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, носят рекомендательный характер, в случае если Совету не отведены Уставом МКОУ «СОШ с.Прималкинского» полномочия на принятие решений.

1.8. Учредитель вправе распустить управляющий совет в случаях, если он:

- не проводит свои заседания в течение полугода,
- не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству.

1.9. Основными задачами совета являются:

- Определение основных направлений развития школы и особенностей ее образовательной

программы.

- Содействие в повышении эффективности финансово-хозяйственной деятельности МКОУ «СОШ с.Прималкинского», в рациональном использовании выделяемых школе бюджетных средств и средств, полученных от ее собственной деятельности и из иных источников.
- Стимулирование труда работников МКОУ «СОШ с.Прималкинского».
- Содействие созданию в МКОУ «СОШ с.Прималкинского» оптимальных условий и эффективных форм организации образовательного процесса.
- Контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в МКОУ «СОШ с.Прималкинского», сохранением и укреплением здоровья обучающихся.
- Контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств МКОУ «СОШ с.Прималкинского».
- Участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.
- Обеспечение информирования общественности о состоянии дел в МКОУ «СОШ с.Прималкинского».

2. Структура Совета, порядок его формирования

2.1. Общая численность Совета определяется Уставом МКОУ «СОШ с.Прималкинского» и составляет от 15 до 17 членов.

2.2. Выборы членов Управляющего Совета МКОУ «СОШ с.Прималкинского» осуществляются на конференции делегатов от родителей, учащихся и учителей. Делегаты от каждой группы участников образовательного процесса выбираются на общих собраниях родителей, учащихся 9 – 11 классов, сотрудников.

2.3. Конференция делегатов выбирает из своего состава 9 членов Управляющего Совета МКОУ «СОШ с.Прималкинского»:

- 3 - от родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования;
- 3 - от сотрудников общеобразовательного Учреждения, представителей общественных организаций, в т.ч. профсоюзных организаций;
- не более 3 – от обучающихся (как правило, по одному от соответствующих класса или параллели третьей ступени общего образования);

2.4. Конференция имеет право определить другое число членов Управляющего Совета МКОУ «СОШ с.Прималкинского»

2.5. Конференция определяет персональный состав членов Совета.

2.6. В состав Совета также входят: директор МКОУ «СОШ с.Прималкинского» и представитель Учредителя, который назначается в состав Совета распоряжением главы местной администрации Прохладненского муниципального района.

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

2.8. Конференция признается правомочной, если в его работе принимают участие не менее двух третей избранных делегатов. Конференция из делегатов выбирает председателя, секретаря и при необходимости счетную комиссию.

2.9. Члены Совета избираются из числа делегатов, присутствующих на собрании. Предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены делегатами собрания, директором МКОУ «СОШ с.Прималкинского», представителем Учредителя в составе Совета.

2.10. Решения на конференции принимаются голосованием присутствующих делегатов и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем конференции. В случае избрания счетной комиссии к протоколу конференции прилагается протокол счетной комиссии.

3. Компетенция управляющего совета

К компетенции Управляющего Совета МКОУ «СОШ с.Прималкинского» относится:

- определение основных перспективных направлений функционирования и развития МКОУ «СОШ с.Прималкинского» (совместно с педагогическим советом);
- привлечение общественности к решению вопросов развития МКОУ «СОШ с.Прималкинского»;
- внесение предложений по изменениям и дополнениям в Устав;
- содействие по созданию в МКОУ «СОШ с.Прималкинского» оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- финансово-экономическое содействие работе МКОУ «СОШ с.Прималкинского» за счет рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств и содействию привлечению внебюджетных источников для обеспечения деятельности и развития учреждения;
- контроль качества и безопасности условий обучения и воспитания в учреждении, принимает меры к их улучшению;
- утверждение программы развития школы по представлению директора МКОУ «СОШ с.Прималкинского»;
- обеспечение участия представителей общественности в процедурах итоговой аттестации обучающихся, в том числе в форме единого государственного экзамена;
- утверждение итогов ежегодного самообследования деятельности МКОУ «СОШ с.Прималкинского», представление Учредителю и общественности информации о состоянии дел в школе;
- участвует в распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда МКОУ «СОШ с.Прималкинского»;
- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогических, административных и технических работников Учреждения, а так же жалоб педагогических работников на действия обучающихся и родителей; осуществляет защиту прав всех участников образовательного процесса;
- оказание практической помощи администрации МКОУ «СОШ с.Прималкинского» в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга обучающихся;
- заслушивание отчета руководителя МКОУ «СОШ с.Прималкинского» по итогам учебного и финансового года;
- регулярное информирование участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

3.1. Управляющий Совет учреждения согласовывает (по представлению директора Учреждения):

- компонент образовательного учреждения учебного плана («школьный компонент») и профили обучения по представлению руководителя после одобрения педагогическим советом;
- годовой календарный учебный график;
- локальные акты учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия, и порядок

произведения выплат стимулирующего характера работникам учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников учреждения и другие локальные акты;

- стимулирующие выплаты педагогическому персоналу и другим сотрудникам Учреждения;
- смету расходования средств, полученных Учреждением от уставной деятельности, приносящей доход деятельности и иных внебюджетных источников.

3.2. Управляющий совет принимает решения (утверждает):

- о режиме работы школы на учебный год;
- о введении (отмене) единой формы одежды для обучающихся в период занятий;
- о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения;
- об исключении обучающегося из учреждения за совершение противоправных действий, грубое и неоднократное нарушение Устава, с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- о создании в Учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности;
- принимает Положение о работе Совета Учреждения.

3.3. Управляющий совет вносит предложения руководителю общеобразовательного учреждения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений общеобразовательного учреждения (в пределах выделяемых средств);
- создания в общеобразовательном учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- развития воспитательной работы в общеобразовательном учреждении;
- обеспечения безопасности в МКОУ «СОШ с.Прималкинского».

4. Права, обязанности и ответственность Совета и его членов

4.1. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Руководитель общеобразовательного учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

4.2. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным правовым актам образовательного учреждения. В этом случае происходит новое формирование Совета по установленной процедуре.

4.3. Члены Совета в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Решения Совета, противоречащие положениям Устава Учреждения, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем общеобразовательного Учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

По факту принятия вышеуказанных решений Совета Учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Совета, либо внести через своего представителя в Совет представление

о пересмотре такого решения.

4.5. В случае возникновения конфликта между Советом и директором Учреждения (несогласия директора с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) директора), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

4.6. Член Совета имеет право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит фиксации в протоколе заседания совета;
- инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к его компетенции;
- требовать от администрации школы предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- присутствовать на заседании педагогического Совета школы с правом совещательного голоса;
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.

4.7. Член Совета обязан принимать участие в работе Совета, действуя при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

4.8. Член Совета может быть выведен из его Состава на основании решения в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительной причины.

4.9. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся не обязаны выходить из состава совета в периоды, когда их ребенок (их дети) по каким-либо причинам временно не посещает(ют) школу, однако вправе сделать это. В случае если период временного отсутствия обучающегося в школе превышает один учебный год, а также, в случае если обучающийся выбывает из школы, полномочия члена Совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося соответственно приостанавливаются или прекращаются по решению Совета.

4.10. Члены Совета - обучающиеся 9-11-х классов не обязаны выходить из Состава Совета в периоды временного непосещения школы, однако вправе сделать это. В случае, если период временного отсутствия члена Совета - обучающегося превышает полгода, а также в случае выбытия его из состава обучающихся школы, член Совета - обучающийся выводится из состава Совета на основании соответствующего решения Совета.

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

- по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- представитель Учредителя - при его отзыве Учредителем, оформленном соответствующим приказом;
- при увольнении с работы руководителя общеобразовательного учреждения или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Совета после увольнения;
- в связи с окончанием общеобразовательного учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Совете обучающихся, если он не может быть кооптирован (и/или не кооптируется) в члены Совета после окончания общеобразовательного учреждения;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе совета: лишение родительских прав; судебный запрет заниматься педагогической и иной

деятельностью, связанной с работой с детьми; признание по решению суда недееспособным; наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

4.12. В случае неудовлетворительной оценки отчета руководителя МКОУ «СОШ с.Прималкинского» по итогам учебного и финансового года Совет вправе направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации Учреждения.

4.13. Совет имеет право вырабатывать рекомендации по изменению и (или) дополнению в Устав МКОУ «СОШ с.Прималкинского» (с последующим внесением данных изменений и дополнений на утверждение Учредителя), в том числе в части определения:

- прав и обязанностей участников образовательного процесса;
- структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления общеобразовательного учреждения;
- порядка и оснований отчисления обучающихся;
- системы оценок при промежуточной аттестации, форм и порядка ее проведения.

5. Организация деятельности Совета

5.1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются Уставом МКОУ «СОШ с.Прималкинского». Вопросы порядка работы Совета, не урегулированные Уставом, определяются регламентом Совета, принимаемым им самостоятельно.

5.2. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.3. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также руководитель общеобразовательного Учреждения и представитель Учредителя в составе Совета.

5.4. На заседании (в порядке, установленном Уставом общеобразовательного Учреждения и регламентом Совета) может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

5.5. Первое заседание Совета созывается руководителем общеобразовательного Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности, избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя Совета. Председатель Совета не может избираться из числа работников МКОУ «СОШ с.Прималкинского» (включая руководителя), обучающихся; также председателем Совета не может быть избран представитель Учредителя.

5.6. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета. Регламент Совета должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

5.7. Для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии Совета. Совет определяет структуру, количество членов в комиссиях, назначает из числа членов Совета председателей, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Совет сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Совета.

5.8. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов Совета, определенного Уставом МКОУ «СОШ с.Прималкинского». Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

5.9. Решения Совета, как правило, принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом,

который подписывается председателем и секретарем Совета.

5.10. При осуществлении функции, предусмотренной пунктом 3.2 настоящего Положения, в заседании Совета не вправе участвовать представители обучающихся и работников общеобразовательного учреждения, а руководитель школы и представитель учредителя Совета не вправе принимать участие в голосовании.

5.11. Для осуществления своих функций Совет вправе:

а) приглашать на заседания Совета любых работников МКОУ «СОШ с.Прималкинского» для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

б) запрашивать и получать у руководителя МКОУ «СОШ с.Прималкинского» и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

5.12. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию МКОУ «СОШ с.Прималкинского» (в случае необходимости - при содействии Учредителя).

6. Деятельность постоянных и временных комиссий Управляющего Совета МКОУ «СОШ с.Прималкинского»

6.1. Управляющий Совет вправе для подготовки материалов и выработки проектов постановлений, а также более тесной связи с деятельностью школы создавать постоянные и временные комиссии, участие которых осуществляется на основе волеизъявления членов Совета.

Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета, могут включать в себя членов Совета и приглашенных лиц с правом совещательного голоса. Временные комиссии создаются для проработки отдельных вопросов деятельности школы.

Председатель комиссии избирается из ее состава на заседании комиссии большинством голосов.

6.2. Принципы деятельности комиссий.

Постоянные комиссии осуществляют свою деятельность на принципах коллегиальности, свободы обсуждения, гласности. На заседания комиссий могут приглашаться работники школы, представители средств массовой информации, родители, учащиеся, которые вправе участвовать как в открытых, так и в закрытых заседаниях комиссии. Представители средств массовой информации на закрытые заседания комиссий не допускаются.

6.3. Порядок работы комиссий.

Заседания постоянных и временных комиссий проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Председатель комиссии созывает заседания, как по собственной инициативе, так и по инициативе членов комиссии. О созыве комиссии председатель уведомляет членов комиссии за 48 часов. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины числа членов комиссии.

Заседание комиссии проводит председатель комиссии. В заседаниях комиссий могут принимать участие работники школы, учащиеся, не входящие в состав комиссий, родители, кооптированные члены. Должностные лица школы могут привлекаться на заседания комиссий для оказания консультационной помощи или могут заслушиваться согласно плану работы. Решения комиссий принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов. Протоколы заседаний подписываются председателем комиссии. Присутствующие на заседании не вправе отказаться от участия в голосовании. Итоги работы комиссий регулярно заслушиваются на заседаниях Управляющего Совета. После обсуждения вопросов, подготовленных комиссиями, Совет принимает решение.

6.4. Функции комиссий.

6.4.1. Финансово-хозяйственная комиссия. Функции комиссии:

- совместно с администрацией МКОУ «СОШ с.Прималкинского» рассматривает и выносит на утверждение Совета ежегодную бюджетную заявку;
- планирует расходы из внебюджетных средств в соответствии с намеченными Советом целями и задачами;
- осуществляет контроль над расходованием бюджетных и внебюджетных средств;
- контролирует выполнение Федерального закона Российской Федерации от 3 июня 2011 г. N 120-ФЗ "О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях по вопросам пожарной безопасности";
- осуществляет контроль за готовностью школы к новому учебному году;
- контроль над созданием условий по организации горячего питания и медицинского обслуживания обучающихся;
- докладывает о результатах контроля Совету один раз в учебное полугодие;
- совместно с администрацией МКОУ «СОШ с.Прималкинского» готовит предложения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников;
- совместно с администрацией ведет поиск внебюджетных источников финансирования;
- регулирует содержание и ценообразование дополнительных платных услуг;
- готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего совета перед родителями и общественностью.

6.4.2. Учебная комиссия. Функции комиссии:

- готовит проект решения Совета об утверждении годового календарного учебного графика;
- совместно с администрацией МКОУ «СОШ с.Прималкинского» разрабатывает содержание компонента образовательного учреждения и вносит предложения по выбору профильных предметов;
- совместно с администрацией МКОУ «СОШ с.Прималкинского» прорабатывает вопросы расписания учебных занятий для определения оптимального времени начала и окончания занятий в образовательном учреждении;
- готовит проект решения Совета о введении школьной формы, школьных правил, регулирующих поведение и взаимоотношения участников образовательного процесса в ОУ;
- обсуждение плана мероприятий по подготовке к ГИА и ЕГЭ и его корректировка, первичных результатов работы МКОУ «СОШ с.Прималкинского» по данному вопросу;
- контроль за осуществлением обучения детей группы риска и детей с ограниченными возможностями здоровья на дому;
- обсуждение результатов готовности обучающихся 9, 11 классов к ГИА, ЕГЭ, 4 классов – к мониторингу;
- организация работы общественных наблюдателей от членов управляющего совета в ходе ЕГЭ,
- обсуждение результатов промежуточной аттестации обучающихся за учебный год;
- обсуждение результатов независимой оценки качества знаний выпускников 9-х и 11-х классов – ГИА и ЕГЭ.

6.4.3. Организационно-правовая комиссия. Функции комиссии:

- корректировка и согласование программы развития школы;
- организует наблюдение за состоянием библиотечного фонда и разрабатывает предложения

- по его пополнению;
- осуществляет контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в МКОУ «СОШ с.Прималкинского»;
 - осуществляет контроль за обеспечение горячим питанием и медицинским обслуживанием обучающихся и работников школы;
 - раз в полгода совместно с администрацией МКОУ «СОШ с.Прималкинского» готовит информацию для Совета о результатах текущей и итоговой успеваемости учащихся;
 - готовит соответствующий раздел ежегодного отчета Управляющего совета перед родителями и общественностью;
 - осуществляет контроль соблюдения прав и реализации законных интересов всех участников образовательного процесса;
 - готовит проект решения Совета по регулированию нормативно-правовой базы школы, изменений в Уставе МКОУ «СОШ с.Прималкинского» и при подготовке локальных актов;
 - совместно с администрацией рассматривает исключительные случаи нарушений Устава и правил школьной жизни учащимися, предложения об исключения учащихся из образовательного учреждения;
 - рассматривает жалобы учащихся, родителей и учителей о нарушениях их прав;
 - исследует зоны конфликтов интересов участников образовательного процесса между собой и с системой школьного управления, разрабатывает рекомендации по управлению конфликтами в школьном сообществе;
 - отчет о работе Управляющего совета, комиссий УС. Разработка плана работы на следующий год;
 - ознакомление родителей и общественности с ежегодным отчетом Управляющего совета.

6.4.4. Комиссия по развитию воспитательной работы в образовательном учреждении.

Функции комиссии:

- обсуждение социального паспорта образовательного учреждения и направлений воспитательной работы на год;
- содействие в организации внеучебной занятости детей;
- привлечение активных родителей к проведению школьных мероприятий;
- взаимодействие школы с другими социальными центрами, институтами;
- участвует в работе Совета профилактики;
- контроль за организацией летней занятости учащихся группы риска, летнего отдыха учащихся из малообеспеченных семей.

6.4.5. Комиссия по работе с родителями и местным сообществом. Функции комиссии:

- определение формы взаимодействия школы и родителей;
- содействует эффективной работе родительского комитета;
- готовит ежегодный информационный доклад о результатах деятельности МКОУ «СОШ с.Прималкинского»;
- организует работу образовательного учреждения со средствами массовой информации, социальными организациями на территории микрорайона образовательного учреждения;
- содействует разработке и реализации социальных проектов в микрорайоне образовательного учреждения;
- привлекает бывших выпускников МКОУ «СОШ с.Прималкинского», ветеранов школы к реализации образовательных и социальных проектов образовательного учреждения;
- совместно с администрацией МКОУ «СОШ с.Прималкинского» организует работу с детьми из социально неблагополучных семей.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 628517657829497081401818755133691667472907604418

Владелец Шкуратова Ирина Васильевна

Действителен с 12.08.2024 по 12.08.2025