

Изменения в учредительный документ  
юридического лица ОГРН 1021801125961,  
представлены при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 21.02.2023 за ГРН 2231800051162



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 00E468BE7BDDBEE046F28EBAFFB3ECCD16

Владелец: Каменников Марк Феликсович

Заместитель начальника инспекции

Действителен: с 14.12.2022 по 08.03.2024

УТВЕРЖДЕНЫ

Постановлением Администрации  
муниципального образования  
«Город Можга»

от «30» декабря 2022 года  
№ 1404

## ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ

### Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» города Можги Удмуртской Республики

1. Пункт 2.5. раздела II Цели, задачи, предмет и виды деятельности Учреждения дополнить абзацем 4 в следующей редакции:

«- организация отдыха детей в каникулярное время.»

2. Внести следующие изменения в раздел IV Правила приема, порядок и основания отчисления и восстановления учащихся:

2.1) в пункте 4.1.9. слова «1 июля» заменить словами «5 июля текущего года»;

2.2) пункт 4.1.10. изложить в новой редакции:

«4.1.10. Приём граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка или поступающего при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) или поступающего.

Учреждение осуществляет прием указанного заявления, в том числе в форме электронного документа, подаваемых родителями (законными представителями):

лично в Учреждение;

через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты Учреждения, в том числе с использованием функционала официального сайта Учреждения в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка или поступающим указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка или поступающего;
- 2) дата и место рождения ребёнка или поступающего;
- 3) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 4) адрес места жительства ребёнка или поступающего, его родителей (законных представителей);
- 5) адреса электронной почты, номера телефонов родителей (законных представителей ребёнка или поступающего);
- 6) иные сведения, предусмотренные локальным актом Учреждения.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и (или) на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

2.3) в пункте 4.1.17. слова «не позднее 1 февраля» заменить словами «1 апреля текущего года», перед словами «30 июня» слова «не позднее» исключить.

2.4) пункт 4.1.18. изложить в следующей редакции:

«4.1.18. Зачисление на обучение в Учреждение оформляется распорядительным актом Учреждения в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс и в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение ребенка или поступающего во второй и последующие классы»;

2.5.) в пункте 4.1.19 цифру «1» заменить цифрой «6»;

2.6) в пункте 4.1.20 цифру «1» заменить цифрой «6»;

3. Пункт 5.18. раздела V Права и обязанности участников образовательных отношений изложить в следующей редакции:

«5.18. Педагогические работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Для заключения трудового договора они предъявляют следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ об образовании и/или о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- трудовую книжку и/или сведения о трудовой деятельности, в соответствии со статьей 66.1. Трудового кодекса РФ, за исключением случаев, когда работник поступает на работу на условиях совместительства или трудовой договор заключается впервые;
- медицинскую книжку и/или заключение предварительного медицинского осмотра;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случая, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета);

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.»