

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1052740154257 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 17.02.2021 за
ГРН 2212700045655



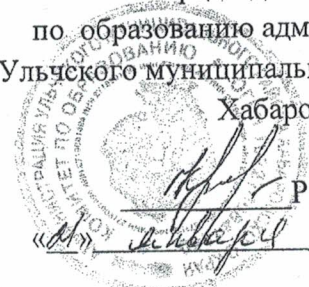
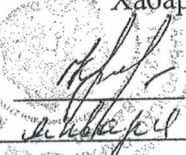
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 62140800С3АВ17А549D1СВ1F193955А8
Владелец: Лужина Оксана Викторовна
ИФНС России по Железнодорожному району г. Хабаровска
Действителен: с 22.05.2020 по 22.05.2021

УТВЕРЖДАЮ

Председатель комитета
по образованию администрации
Ульчского муниципального района
Хабаровского края


Р.Н. Криксин
«11»  2021 года

УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 3
сельского поселения «Село Богородское»
Ульчского муниципального района Хабаровского края
(новая редакция)

Согласовано

Председатель комитета по
управлению муниципальным
имуществом Ульчского
муниципального района
Хабаровского края



А.В. Яковлева
«11»  2021 года

с. Богородское
2021 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 сельского поселения «Село Богородское» Ульчского муниципального района Хабаровского края (далее Учреждение), является некоммерческой бюджетной организацией, финансируемой из средств местного и краевого бюджетов, обеспечивает реализацию образовательных программ дошкольного образования и не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

Официальное наименование Учреждения:

полное: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 сельского поселения «Село Богородское» Ульчского муниципального района Хабаровского края.

сокращенное: МБДОУ детский сад № 3

1.1. Место нахождения Учреждения

Юридический адрес: 682400, Хабаровский край, Ульчский район, село Богородское, улица Партизанская, 15.

Почтовый адрес: 682400, Хабаровский край, Ульчский район, село Богородское, улица Партизанская, 15

1.2. Организационно-правовая форма - муниципальное учреждение.

Тип - бюджетное учреждение.

Тип - дошкольное образовательное учреждение.

Вид - детский сад.

1.3. Учредителем Учреждения является администрация Ульчского муниципального района Хабаровского края в лице комитета по образованию администрации Ульчского муниципального района Хабаровского края (далее по тексту Учредитель).

1.4. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет печать, угловой штамп, бланки и другие реквизиты; от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде.

1.5. Учреждение в установленном порядке открывает лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Хабаровскому краю по средствам, получаемым из краевого и федерального бюджета, в Финансовом управлении администрации Ульчского муниципального района Хабаровского края - по средствам, получаемым из местного бюджета.

1.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения, за исключением субсидиарной ответственности по обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание.

1.7. Право на ведение образовательной деятельности и на получение льгот, установленных законодательством РФ, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии. Лицензирование образовательной деятельности осуществляется в соответствии с законодательством РФ о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Законом РФ «Об образовании».

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ и нормами международного права, Законом РФ «О некоммерческих организациях», Законом РФ «Об образовании», нормативными актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом, приказами и распоряжениями Учредителя, договором между Учреждением и родителями (законными представителями).

1.9. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1 Основным предметом и целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- образовательной программы дошкольного образования;
- образовательная деятельность по дополнительным образовательным программам;
- присмотр и уход за детьми.

2.3. Учреждение может осуществлять следующие виды деятельности:

- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации,
- организация питания воспитанников в Учреждении,
- оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанникам, в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья, при наличии соответствующих условий;
- предоставление психолого-педагогической и социальной помощи воспитанникам, при наличии соответствующих условий;
- предоставление родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, консультационной, методической, психолого-педагогической и диагностической помощи, при наличии соответствующих условий;
- осуществление консультационной, просветительской деятельности и иной, не противоречащей уставным целям деятельности;
- коррекция нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, при наличии соответствующих условий.

2.4. Деятельность Учреждения направлена на реализацию основных целей и задач дошкольного образования:

- на сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей;
- познавательное, речевое, художественно-эстетическое, физическое и социально-коммуникативное развитие каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей;
- осуществление необходимой коррекции отклонений в развитии ребенка;
- приобщение детей к общечеловеческим ценностям: воспитание гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития ребенка, оказание консультативной и методической помощи родителям (законными

представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.5. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его основными видами деятельности утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности в соответствии с п. 2.2 Устава.

2.7. Учреждение вправе, при наличии необходимых условий, оказывать воспитанникам, населению, юридическим лицам на договорной основе платные дополнительные образовательные услуги по дополнительным общеобразовательным программам различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической).

2.8. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям.

2.9. Учреждение имеет право привлекать сторонние организации, имеющие лицензии на образовательную деятельность, для оказания платных дополнительных образовательных услуг.

2.10. Учредитель имеет право установить ограничения на отдельные виды приносящей доход деятельности Учреждения;

- приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим уставом.

2.11. Отдельные виды деятельности могут осуществляться Учреждением только на основании специальных разрешений (лицензий). Перечень этих видов деятельности определяется федеральным законом.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение самостоятельно осуществляет определенную настоящим уставом деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами, принимаемыми Учреждением по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, а также, содержащими нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции.

3.2. Локальные нормативные акты разрабатываются, обсуждаются и принимаются коллегиальными органами управления Учреждением и утверждаются приказом заведующего. При принятии локальных актов, затрагивающих интересы воспитанников и (или) родителей (законных представителей) учитывается мнение «Совета родителей» в соответствии с п.4.8, на локальном акте ставится гриф согласования.

3.3. Содержание дошкольного образования Учреждения определяется образовательной программой, самостоятельно разработанной и утвержденной Учреждением в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования и с учетом примерных основных образовательных программ дошкольного образования.

3.4. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах различной направленности, организация деятельности которых регламентируется локальными актами Учреждения.

3.5. Образовательная деятельность по образовательной программе Учреждения, а также присмотр и уход за детьми ведутся на государственном языке Российской Федерации.

3.6. Порядок комплектования, приема, перевода, отчисления воспитанников регламентируется локальным актом Учреждения.

4. РЕЖИМ РАБОТЫ, ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ И МЕДИЦИНСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ.

- 4.1 Учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели. Режим работы: 10 часов: с 8-00 до 18-00. Выходные дни: суббота, воскресенье.
- 4.2 Учреждение обеспечивает сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам
- 4.3. В Учреждении установлено трехразовое питание: завтрак, обед и полдник.
- 4.4. Питание воспитанников осуществляется в соответствии с примерным перспективным десятидневным меню, утверждаемым руководителем Учреждения.
- 4.5. Контроль за качеством питания, витаминизацией блюд, санитарным состоянием пищеблока, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующую Учреждением.
- 4.6. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивает старшая медицинская сестра, которая наряду с администрацией, несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.
- 4.7. Проводить санитарный день последнюю пятницу каждого месяца.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

5.2. К компетенции Учредителя относится следующее:

- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в виде субсидий из бюджета администрации Ульчского муниципального района Хабаровского края с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов;
- осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности, проверки целевого использования бюджетных средств, закрепленного муниципального имущества, его сохранности;
- утверждение цен и тарифов на платные образовательные услуги, оказываемые Учреждением населению;
- утверждение устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- назначение и освобождение от должности заведующего Учреждением;
- согласование программы развития Учреждения,
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности и бюджетной сметы Учреждения;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным действующим законодательством РФ;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими, требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

-принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения.

5.3. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий.

5.4. Заведующий Учреждения назначается учредителем Учреждения. Должностные обязанности заведующего не могут исполняться по совместительству. Заведующий действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию коллегиальных органов Учреждения и Учредителя.

5.5. Права и обязанности заведующего:

- представлять Учреждение во всех организациях и органах, вне зависимости от их организационно-правового статуса;
- распоряжаться денежными средствами Учреждения в пределах, установленных законом и настоящим уставом, и утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности;
- издавать приказы, обязательные к исполнению работниками Учреждения;
- организовывать разработку и принятие локальных актов;
- утверждать локальные нормативные акты Учреждения;
- организовывать бухгалтерский учет в Учреждении;
- осуществлять подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, увольнение с работы;
- налагать взыскания и поощрять работников Учреждения в соответствии с законодательством о труде;
- утверждать штатное расписание Учреждения и заключать от имени Учреждения договоры, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого воспитанника;
- организовывать аттестацию работников Учреждения;
- осуществлять прием и формировать контингент воспитанников Учреждения;
- создавать условия для реализации образовательных программ. Планировать, организовывать и контролировать образовательный процесс, отвечать за качество и эффективность работы Учреждения, руководить работой педагогического совета Учреждения;
- обеспечивать сохранность, эффективное использование муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- обеспечивать и отвечать за выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований и других необходимых условий по охране жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- обеспечивать выполнение мероприятий по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям;
- вести учет и расследование несчастных случаев в Учреждении;
- выдавать доверенности;

5.6. Заведующий несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работы и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

5.7. Коллегиальными органами управления Учреждением являются:

- общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее Общее собрание),
- педагогический совет Учреждения (далее Педагогический совет).
- управляющий совет Учреждения, (далее Управляющий совет);

Деятельность коллегиальных органов регламентируется настоящим уставом, положениями о них и другими локальными актами.

5.8. С целью учета мнений родителей (законных представителей) воспитанников в Учреждении создается Совет родителей, деятельность которого регулируется локальным актом - положением о Совете родителей.

5.9. В целях организации, развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических

работников Учреждения создается Педагогический совет.

5.9.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения. Заседание Педагогического совета является правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третьих педагогических работников Учреждения. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов.

5.9.2. Руководит Педагогическим советом заведующий, являющийся председателем Педагогического совета. На первом заседании ежегодно выбирается секретарь Педагогического совета. Педагогический совет созывается председателем по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.

Председатель:

- организует деятельность Педагогического совета;
- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

Секретарь:

- информирует не позднее, чем за 2 недели членов Педагогического совета о предстоящем заседании;
- формирует папку с материалами Педагогического совета;
- оформляет проект решения Педагогического совета;
- ведет протокол Педагогического совета.

Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети членов «Педагогического совета». Решения Педагогического совета являются обязательными для всего педагогического коллектива.

5.9.3. К компетенции Педагогического совета относится;

5.9.3.1. Обсуждение и принятие локальных актов:

- положение о Педагогическом совете;
- правила приема воспитанников в Учреждение;
- положение о порядке и основаниях перевода, отчисления воспитанников Учреждения;
- правила внутреннего распорядка воспитанников (режим);
- положение о расследовании несчастного случая с воспитанниками;
- положение о порядке разработки образовательной программы;
- положение о порядке разработки программы развития Учреждения;
- положение о составлении публичного доклада Учреждения;
- положение/по рядок организации проведения самообследования в Учреждении;
- положение о сайте Учреждения;
- положение о внутренней системе оценки качества образования в Учреждении;
- положение о нормировании рабочего времени педагога Учреждения;
- положение о рабочих программах педагогов Учреждения;
- положение о методическом объединении воспитателей;
- положение о рабочей группе по введению ФГОС;
- положение о творческой группе педагогов;
- порядок комплектования Учреждения;
- положение, устанавливающее язык образования в Учреждении;
- положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме;
- положение об информационной открытости Учреждения;
- положения, регламентирующие проведение смотров, конкурсов, выставок;
- положение о профессиональной этике педагогических работников;
- положение о режиме рабочего времени педагогических работников Учреждения;
- положение о порядке организации и проведении аттестации педагогических работников Учреждения;
- положение об аттестационной комиссии Учреждения;

- положение о профессиональной переподготовке и повышении квалификации педагогических работников Учреждения;
- иных локальных актов.
- 5.9.3.2. Обсуждение и принятие основной общеобразовательной программы дошкольного образования Учреждения, программы развития, планов работы.
- 5.9.3.3. Определение образовательных и воспитательных методик, технологий для использования в педагогическом процессе, обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса.
- 5.9.3.4. Обсуждение и рекомендация к утверждению проекта годового плана Учреждения.
- 5.9.3.5. Принятие рабочих программ педагогов Учреждения.
- 5.9.3.6. Принятие решений об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), о корректировке сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ.
- 5.9.3.7. Организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта в Учреждении.
- 5.9.3.8. Рассмотрение вопросов повышения квалификации, переподготовки педагогических работников.
- 5.9.3.9. Рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг в Учреждении, в том числе, платных.
- 5.9.3.10. Заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования и дополнительных программ в Учреждении.
- 5.9.3.11. Заслушивание информации, отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, о ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчетов о самообразовании педагогов.
- 5.9.3.12. Организация изучения и обсуждения нормативно-правовых документов в области образования.
- 5.9.3.13. Контроль выполнения ранее принятых решений Педагогического совета.
- 5.9.3.14. Принятие решения о награждении педагогических работников Учреждения.
- 5.9.3.15. Рассмотрение иных вопросов, отнесенных к компетенции Педагогического совета.
- 5.9.3.16. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.
- 5.10. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются Общим собранием трудового коллектива.
- 5.10.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения. На заседании Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального управления.
- 5.10.2. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.
- 5.10.3. Общее собрание собирается не реже 2 раз в календарный год. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников Учреждения. Решение Общего собрания принимается простым большинством голосов открытым голосованием. Решения Общего собрания реализуются через приказы заведующего Учреждения.
- 5.10.4. К исключительной компетенции Общего собрания относятся вопросы:
- 5.10.4.1. Разработка и принятие устава, изменений в устав для внесения его на утверждение Учредителю.
- 5.10.4.2. Принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению заведующего Учреждением.
- 5.10.4.3. Принятие решения о необходимости заключения коллективного договора,

принятие коллективного договора.

5.10.4.4. Обсуждение и принятие локальных актов:

- положение о внутреннем контроле в Учреждении;
- положение о нормировании рабочего времени работников Учреждения;
- положение об оплате труда;
- положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения, о режиме работы Учреждения;
- положение о защите персональных данных работников Учреждения;
- положение об общем собрании трудового коллектива;
- положение о Комиссии по трудовым спорам.

5.10.4.5. Общее собрание работников вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

5.11. Заслушивание ежегодного отчет представительного органа и администрации «Учреждения» о выполнении коллективного договора;

5.12. Выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

5.13. Принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;

5.14. Определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам.

5.15. Внесение предложений:

- по вопросам охраны труда и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения,
- о поощрении работников Учреждения,
- по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения.

5.16. Высшим коллегиальным органом управления Учреждением является Управляющий совет.

Управляющий совет создается в целях повышения результативности и эффективности работы Учреждения. Управляющий совет - это коллегиальный орган управления, имеющий полномочия, определенные уставом Учреждения, по решению вопросов функционирования и развития Учреждения.

Управляющий совет полномочен:

5.16.1. Устанавливать:

- направления и приоритеты развития Учреждения (ежегодно);
- определять перечень дополнительных платных образовательных услуг.

5.16.2. Обсуждать и принимать:

- положения об Управляющем совете Учредителя;
- положение о комиссиях Управляющего совета Учреждения;
- положение о Совете родителей воспитанников Учреждения;
- порядок учета мнения Совета родителей (законных представителей), при принятии локальных актов Учреждения;
- порядок разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Учреждения;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;
- положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения);
- положение об оказании платных образовательных услуг в Учреждении;

5.16.3. Согласовывать:

- образовательную программу дошкольного образования;

- программу развития Учреждения;
- смету расходования средств, полученных учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- план финансово-хозяйственной деятельности;
- отчет о результатах самообследования;
- отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения;
- правила приема воспитанников в Учреждение;
- положение о внутренней системе оценки качества образования в образовательном учреждении;
- положение о порядке и основаниях перевода, отчисления воспитанников «Учреждения»;
- положение о режиме работы Учреждения;
- правила внутреннего распорядка воспитанников (режим занятий);
- положение о расследовании несчастного случая с воспитанниками Учреждения;
- положение о профессиональной этике педагогических работников.

5.16.4. Вносить предложения и рекомендации:

- по распределению стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- по введению новых методик организации образовательного процесса и образовательных технологий;
- по внесению изменений и дополнений правил внутреннего распорядка образовательного Учреждения;
- по материально-техническому обеспечению и оснащению образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
- по проведению мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников.

5.16.5. Принимать решения о проведении, а также проводить:

- общественную экспертизу по вопросам соблюдения прав участников образовательного процесса;
- общественную экспертизу качества условий организации образовательного процесса;
- общественную экспертизу общеобразовательных программ.

5.16.6. Рассматривать иные вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего Совета.

5.16.7. Управляющий Совет формируется один раз в три года. Управляющий Совет формируется с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Избираемыми членами Управляющего Совета могут быть представители от родителей (законных представителей) воспитанников, представители от работников Учреждения.

5.16.8. В состав Управляющего Совета входит руководитель Учреждения, а также могут быть кооптированы представители местной общественности.

5.16.9. Количество членов Управляющего Совета составляет не больше 25 человек и ее меньше 7 человек. При этом избранных и делегированных представителей родителей (законных представителей) не может быть меньше $\frac{1}{3}$ и больше $\frac{1}{2}$ общего числа участников.

5.16.10. Решения Управляющего Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего Совета, открытым голосованием и оформляются протоколом. Каждый член Управляющего Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.16.11. Управляющий Совет имеет право выступать от имени Учреждения.

- Представлять интересы «Учреждения» перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.
- Защищать права и законные интересы организации всеми допустимыми законом

способами, в том числе в судах.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий на выполнение муниципального задания, субсидий на иные цели и бюджетных инвестиций;
- плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за содержание детей в Учреждении;
- средства от предоставления платных дополнительных образовательных услуг и приносящей доход деятельности;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- другие не запрещенные законом поступления.

6.2. Учреждение вправе владеть и пользоваться переданным на праве оперативного управления муниципальным имуществом в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом.

Учреждение не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение либо обременение имущества, как закрепленного за Учреждением собственником имущества, так и приобретенного за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности без согласования собственника

6.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением собственником имущества или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником имущества на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

6.4. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом.

6.5. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенные за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

6.6. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенных за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества средств, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.7. Доходы, полученные Учреждением от разрешенной настоящим уставом деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются отдельно по виду финансового обеспечения.

6.8. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- зарегистрировать в установленном порядке право оперативного управления закрепленным за ним недвижимым имуществом;
- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом данного имущества в

процессе эксплуатации);

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведенные расходы по улучшению имущества, за исключением предоставления целевых субсидий.

6.9. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

6.10. Учреждение ежегодно представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет выделенных ему средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество.

6.11. Учреждение вправе совершать крупные сделки только с согласия Учредителя, при этом цена крупной сделки определяется в размере, установленном законодательством.

6.12. Учреждение не вправе осуществлять сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ним или приобретенным за счет выделенных Учредителем средств.

6.13. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

6.14. Финансовые и материальные средства дошкольного образовательного учреждения, закрепленные за ним учредителем, используются дошкольным образовательным учреждением в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

7. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

7.1. Участниками образовательного процесса «Дошкольного учреждения» являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

7.2. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета человеческих ценностей.

7.3. Права и обязанности участников образовательного процесса:

7.3.1. «Дошкольное учреждение» обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством.

Воспитаннику гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- получение помощи в коррекции имеющегося отклонения в развитии (при наличии условий в «Дошкольном учреждении»);
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физических потребностей в питании, сне, отдыхе и др., в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие творческих способностей и интересов;
- получение дополнительных образовательных услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

7.3.2. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- принимать участие в управлении Учреждения, в форме определяемой настоящим

Уставом;

-знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с результатами мониторинга усвоения детьми основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

-защищать права и законные интересы воспитанников;

-получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участие в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

-присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждать результаты обследования и рекомендации, полученные по результатам обследования. Высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

-вносить предложение по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных услуг;

-заслушивать отчеты администрации и педагогов Учреждения о ходе, содержании и результатах образовательного процесса, оздоровительной работы с детьми;

-получать выплату компенсации части родительской платы. Порядок выплаты компенсации устанавливается договором об образовании, заключенным между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника;

-получать дополнительные (платные) образовательные услуги, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

-использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов воспитанника.

Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;

-соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;

- оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач;

-вносить плату за содержание ребенка в Учреждении не позднее 15 числа текущего месяца.

- в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов РФ, но не менее 20 % среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, находящихся на территории соответствующего субъекта РФ, на первого ребенка, не менее 50 % размера такой платы на второго ребенка, не менее 70% размера такой платы на третьего и последующих детей. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных учреждениях устанавливается органами государственной власти субъекта РФ. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующем образовательном учреждении.

7.3.3. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- участвовать в работе Педагогического совета;

- выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;

- защищать свою профессиональную честь и достоинства;

-требовать от администрации Учреждения создание условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей;

- повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
 - аттестовываться на основе соискательства на соответствующую квалификационную категорию;
 - участвовать в научно-экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт;
 - получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти и управлением, Учредителем, администрацией Учреждения;
- Педагогический работник Учреждения обязан:
- выполнять Устав Учреждения;
 - соблюдать должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
 - охранять жизнь и здоровье воспитанников;
 - сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
 - обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.

7.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившими в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

7.5. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусмотрены должности административно хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие таких должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Права, обязанности и ответственность работников, занимающих должности, указанные в данном пункте, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Необходимый перечень должностей и профессий работников Учреждения устанавливается штатным расписанием в соответствии с профилем и потребностью Учреждения в кадрах.

Работники, осуществляющие вспомогательные функции имеют те же права, несут те же обязанности, что и педагогические работники, за исключением специфических прав и обязанностей педагогических работников.

7.6. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Уставом и коллективным договором формах;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- обязательное социальное страхование, в случаях, предусмотренных федеральными законами.

7.7. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами работник обязан:

- знать законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- быть внимательным к воспитанникам, вежливым с их родителями (законными представителями) и членами коллектива;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- систематически повышать свою деловую, профессиональную квалификацию;
- немедленно сообщать заведующему или представителю администрации Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.

7.8. Ответственность работников, осуществляющих вспомогательные функции:

- за нарушение законодательства и трудовой дисциплины работник, в порядке, установленном федеральными законами, несет гражданскую, дисциплинарную, административную или уголовную ответственность;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений руководителя Учреждения, должностных обязанностей работники несут дисциплинарную ответственность, в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применение увольнения;
- за виновное причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством;
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью воспитанника, работники, осуществляющие

вспомогательные функции в Учреждении, могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

-за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении привлекаются к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

7.9. Работники Учреждения несут личную ответственность за жизнь, физическое здоровье воспитанников в установленном порядке. Иные права и обязанности работников Учреждения определяются должностными инструкциями, правилами внутреннего распорядка, коллективным договором.

8. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.

8.1. Отношения работника и «Учреждения», возникшие на основе трудового договора, регулируются законодательством РФ о труде.

8.2. Работники несут ответственность перед «Учреждением» за ущерб, причиненный ему в результате неисполнения или недобросовестного исполнения ими своих обязанностей, определенных настоящим Уставом, должностной инструкцией и условиями трудового договора.

8.3. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством РФ о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

8.4. Состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты определяются руководителем «Учреждения» в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.5. «Учреждение» обеспечивает гарантированный законом минимальный размер оплаты труда и меры социальной защиты работников.

8.6. Форма, система и размер оплаты труда работников «Учреждения» устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

8.7. Порядок комплектования «Учреждения» работниками регламентируется настоящим Уставом. Для работников «Учреждения» работодателем является данное «Учреждение».

8.8. Трудовые отношения работника и «Учреждения» регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

8.9. Педагогические работники «Учреждения» имеют право:

- на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся;
- на повышение своей квалификации;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы на ставку заработной платы), определяемую в зависимости от должности и (или) специальности педагогического работника Правительством РФ (не более 36 часов в неделю);
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;
- на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста в порядке, установленном законодательством РФ;
- на предоставление компенсационных расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения в сельской местности, на первоочередное предоставление жилой площади в порядке, установленном законодательством РФ;

- педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности.

8.10. Работники Учреждения подлежат обязательному медицинскому обследованию в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами.

8.11 Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником «Учреждения» норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

8.12. Иные права и обязанности сотрудников Учреждения определяются их должностными инструкциями, родительским договором, действующим законодательством РФ.

9. ИНФОРМАЦИОННАЯ ОТКРЫТОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

9.1 Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

9.2 Учреждение обеспечивает открытость и доступность: -

9.2.1. информации:

- о дате создания образовательной организации, об Учредителе, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о структуре и об органах управления образовательной организацией;

- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- о языках образования;

- о федеральных государственных образовательных стандартах;

- о руководителе образовательной организации, его заместителях;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

9.2.2. Копий:

- Устава образовательной организации;

- Лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации,

утвержденного в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

- локальных нормативных актов, предусмотренных законодательством РФ, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

9.2.3. Отчета о результатах самообследования.

9.2.4. Документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

9.2.5. Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

9.2.6. Иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

10. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

7.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- Устав Учреждения;
- Договор с Учредителем;
- Приказы, распоряжения заведующего Учреждением;
- Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- Коллективный договор;
- Штатное расписание Учреждения;
- Договор Учреждения с родителями (законными представителями);
- Положение о педагогическом совете;
- Положение об Общем собрании работников;
- Положение о совещании при заведующей;
- Положение о Консультативном пункте;
- Положение о порядке приема детей и комплектования детьми дошкольного возраста групп в МБДОУ детский сад №3;
- Положение о конфликтной комиссии;
- Положение о внутрисадовском мониторинге;
- Положение о должностном контроле;
- Положение о родительском комитете;
- Положение о родительском собрании;
- Положение об общем родительском собрании;
- Положение о методическом совете;
- Инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- Положение об оплате труда;
- Положение оценки выполненных критериев и показателей результативности и эффективности работы;
- Планы работы Учреждения;

7.2. Иными локальными актами, принятыми Учреждением в процессе своей деятельности в соответствии с действующим законодательством РФ.

11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ «УЧРЕЖДЕНИЯ»

11.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

11.2. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения

допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

11.3. При реорганизации или ликвидации Учреждения, Учредитель, в лице комитета по образованию администрации Ульчского муниципального района, обеспечивает перевод воспитанников в другие образовательные учреждения соответствующего уровня по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанников.

11.4. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с уставом Учреждения. При ликвидации имущество, закрепленное за «Учреждением» на праве оперативного управления, возвращается к Учредителю.

11.5. Ликвидация считается завершенной с момента внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц. Документы постоянного хранения передаются на государственное хранение в архив комитета по образованию администрации Ульчского муниципального района Хабаровского края.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Лица, поступающие на работу в Учреждение, родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Уставом.

12.2. Изменения и дополнения настоящего Устава утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законодательством порядке.

Принят на Общем собрании коллектива Учреждения 21.01.2021 года
Протокол № 2

Председатель Общего собрания

Секретарь



М.А. Рогозина

С.В. Крыксина

Пронумеровано, прошнуровано 19 листов

« 22 » 2021 года

Заведующий детским садом № 3

А.А. Рогозина



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575795

Владелец Рогозина Маргарита Александровна

Действителен с 12.04.2022 по 12.04.2023