

Утвержден:
Приказом комитета по образованию
Егорьевского района Алтайского края

от 08.11.2019 № 129-п

Председатель комитета
Шуленина Т.М.Шуленина



Устав Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колосок»

Алтайский край Егорьевский район
село Новоегорьевское
2019 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок» (далее по тексту – Учреждение), создано на основании Постановления администрации Новогорьевского сельсовета Егорьевского района Алтайского края от 30 декабря 2002 года № 40.

В соответствии с решением Егорьевского районного Совета депутатов Алтайского края от 27 июня 2005 года № 43 «О приеме в муниципальную собственность муниципального образования «Егорьевский район» муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Колосок», имущества муниципального образования сельского поселения «Новогорьевский сельсовет» Учреждение принято в муниципальную собственность муниципального образования Егорьевский район Алтайского края.

1.2. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок» - является муниципальным бюджетным учреждением.

Организационно-правовая форма - учреждение.

Тип Учреждения - бюджетное.

Тип образовательной организации - общеобразовательное учреждение.

1.3. Полное наименование Учреждения - Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок».

Сокращенное наименование Учреждения - МДОУДС «Колосок».

1.4. Юридический адрес Учреждения:

658280, Алтайский край, Егорьевский район, село Новогорьевское, пер. 50 лет Октября, 31.

Фактический адрес Учреждения:

658280, Алтайский край, Егорьевский район, село Новогорьевское, пер. 50 лет Октября, 31.

658293, Егорьевский район, с.Лебяжье, ул. Молодежная, 2/2

658286, Егорьевский район, с.Малая Шелковка, ул. Мира, 32.

1.5. Собственником имущества и учредителем Учреждения является муниципальное образование Егорьевский район Алтайского края.

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет комитет по образованию Егорьевского района Алтайского края (далее - Учредитель).

Юридический адрес (местонахождение) Учредителя: 658280, Алтайский край, Егорьевский район, село Новогорьевское, улица Машинцева, 15.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, решениями соответствующих органов управления образованием всех уровней, муниципальными правовыми актами муниципального образования Егорьевский район Алтайского края, настоящим Уставом, договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями).

1.7. Учреждение имеет структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся

(библиотека, музей, спортивные клубы и иные предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения структурные подразделения).

1.8. Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном уставом Учреждения.

1.9. Учреждение имеет дополнительные группы:

Две разновозрастные группы для детей по адресу: 658293, Егорьевский район, с. Лебяжье, ул. Молодежная, 2/2

Разновозрастную группу для детей по адресу: 658286, Егорьевский район, с. Малая Шелковка, ул. Мира, 32.

2. Правовой статус

2.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок» является муниципальным бюджетным учреждением, созданным муниципальным образованием Егорьевский район Алтайского края (далее - муниципальное образование) для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления муниципального образования в сфере образования.

Учреждение является юридическим лицом (некоммерческой организацией), имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открываемые в установленном порядке в органах Федерального казначейства Российской Федерации по Алтайскому краю, печать с указанием своего полного и сокращенного наименования на русском языке и указанием места нахождения, штампы и бланки со своим наименованием.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с лицензией.

2.3. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Лицензия на осуществление образовательной деятельности действует бессрочно. Документ, подтверждающий наличие лицензии, имеет приложение, являющееся его неотъемлемой частью.

2.4. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам денежными средствами, находящимися в его распоряжении. В случае их отсутствия или недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет муниципальное образование Егорьевский район в порядке, установленном действующим законодательством.

2.6. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

2.7. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента его регистрации.

2.8. Право на осуществление образовательной деятельности и на получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

2.9. В Учреждении не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

В Учреждении образование носит светский характер.

3. Информационная открытость Учреждения

3.1. Учреждение обеспечивает доступ к информационным ресурсам посредством размещения их на официальном сайте в сети «Интернет».

3.2. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" информации и сроков обновления регламентируется Постановлением Правительством Российской Федерации от 10.07.2013 №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации». Информация об Учреждении обновляется в течение 10 дней.

4. Предмет, цели и виды деятельности

4.1. Предметом деятельности Учреждения являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

4.2. Цель деятельности Учреждения:

- осуществление образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

4.3. Содержание образования определяется образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом примерных образовательных программ дошкольного образования.

Учреждение может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы и иные услуги, определяемые локальными актами Учреждения.

Доход от указанной деятельности Учреждения поступает в бюджет муниципального образования Егорьевский район Алтайского края.

4.4. Виды деятельности:

Учреждение обеспечивает присмотр и уход за воспитанниками;

Учреждение реализует образовательные программы дошкольного образования;

- Учреждение в соответствии с уставными целями может оказывать дополнительные виды услуг:

- Учреждение оказывает консультативную помощь родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей, в том числе через организацию консультационного пункта.

Психолого-педагогическая помощь в консультативном пункте Учреждения оказывается педагогом-психологом, учителем-логопедом и иными специалистами, необходимыми для надлежащего осуществления функций пункта.

Консультативный пункт осуществляет также комплекс мероприятий по выявлению причин социальной дезадаптации детей и оказывает им социальную помощь, осуществляет связь с семьей.

4.5. В Учреждении могут быть организованы также:

- группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;

- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет;

В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

- семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования;

- психолого-медико-педагогическая служба (ПМПС) с целью обеспечения диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;

- логопедический пункт с целью оказания помощи воспитанникам, имеющим нарушения в развитии речи

4.6. Учреждение обеспечивает охрану здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации), в том числе:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;

- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

4.7. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение.

4.8. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивает медицинский персонал КГБУЗ «Егорьевская ЦРБ», который закреплен за Учреждением.

Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

5. Содержание образовательной деятельности

5.1. Прием в учреждение определяется локальным нормативным актом Учреждения Порядком приема в образовательное учреждение.

5.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

5.3. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Содержание дошкольного образования в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования».

5.4. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы Учреждения определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

5.5. Образовательная программа разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

5.6. Режим работы образовательной организации определен по пятидневной рабочей неделе. Группы функционируют в режиме сокращенного дня – 10,5 – часового пребывания

6. Управление образовательным Учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

6.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

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

6.4. Заведующий Учреждения назначается на должность и освобождается с занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством.

6.5. Заведующий Учреждением несёт ответственность перед государством, обществом и Учредителем за деятельность Учреждения в пределах своей компетенции, определённой законодательством Российской Федерации.

Заведующий Учреждением:

- издаёт приказы, распоряжения по Учреждению и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками Учреждения;

- действует от имени Учреждения без доверенности, представляет Учреждение во всех учреждениях и организациях;

- в соответствии с федеральными законами и нормативно-правовыми актами Алтайского края заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения;

- утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

- обеспечивает открытие лицевых счетов в органах казначейства РФ по Алтайскому краю, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации,

- представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- выдаёт доверенности;

- осуществляет подбор, приём на работу и расстановку педагогических кадров и технического персонала;

- увольняет с работы, налагает взыскания и поощряет работников Учреждения в соответствии с законодательством о труде;

- составляет и утверждает, по согласованию с Учредителем, штатное расписание Учреждения;

- организует аттестацию работников Учреждения;

- создаёт условия для реализации образовательных программ;
- осуществляет приём детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом Учреждения;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования.

6.6. Заведующий Учреждения осуществляет внутриучрежденческий контроль в соответствии с Положением, утвержденным приказом Учреждения.

Контроль может осуществляться в форме плановых или внеплановых контрольных мероприятий.

Контроль в виде плановых мероприятий осуществляется в соответствии с утвержденным планом внутриучрежденческого контроля, который доводится до педагогических работников перед началом учебного года.

Контроль в форме внеплановых мероприятий осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в письменных обращениях родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношении между участниками образовательных отношений.

Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников Учреждения в течение семи дней с момента завершения проверки.

6.7. Заведующему Учреждения не разрешается совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения.

6.8. Заведующий Учреждения обязан обеспечить:

6.8. Заведующий образовательной организации несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью образовательной организации.

Заведующий Учреждения имеет право:

-на предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии, в том числе:

- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на оплату дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в случаях повреждения здоровья вследствие несчастного случая на производстве и получения профессионального заболевания;
- действовать от имени Учреждения во взаимоотношениях с иными организациями и органами государственной власти;

-принимать решения о наложении материальных и дисциплинарных взысканий на работников, не выполняющих или ненадлежащим образом выполняющих свои должностные обязанности, и о поощрении отличившихся работников в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения;

-распоряжаться средствами и имуществом Учреждения с соблюдением требований соответствующих нормативных актов и Устава;

-требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам;

-получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

-повышать свою профессиональную квалификацию;

-подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

Заведующий Учреждения обязан обеспечить:

- сохранность и рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- целевое и рациональное расходование денежных средств в соответствии с действующим законодательством, утвержденной бюджетной сметой и целями их предоставления;
- привлечение дополнительных источников финансирования;
- недопущения возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- предварительное согласование с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;
- согласование с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- исполнение государственных контрактов и иных договорных обязательств;
- своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;
- соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по выполнению в Учреждении правил техники безопасности и требований по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- выполнение иных обязанностей, установленных федеральными законами, законами Алтайского края, Уставом Учреждения, решениями Учредителя.

6.9. Заведующему Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством.

6.10. Заведующий Учреждением несет ответственность перед Учредителем за руководство Учреждением.

6.11. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее Собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Совет Учреждения, Родительский комитет.

Порядок выборов органов самоуправления и их компетенция определяются Уставом Учреждения.

6.12. Совет Учреждения (далее – Совет) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Уставом Учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения и реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, органов местного самоуправления муниципального образования Егорьевский район Алтайского края, Уставом Учреждения, а также регламентом Совета и иными локальными нормативными актами Учреждения.

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

Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

6.13. Совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

6.14. Совет состоит из членов, представляющих:

- родителей (законных представителей) воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- работников Учреждения;

- кооптированных членов.

В состав Совета также входят: заведующий Учреждения (по должности) и представитель Учредителя.

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 данного Учреждения (кооптированные члены Совета).

Количество членов Совета - 7. В том числе:

- заведующий Учреждения;
- представитель Учредителя;
- 2 представителя родителей (законных представителей);
- 2 представителя работников Учреждения;
- 1 кооптированный член.

6.15. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании.

Члены Совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании трудового коллектива данного Учреждения.

Члены Совета избираются сроком на 2 года. Из своего состава Совет избирает председателя и секретаря сроком на 2 года. В случае выбытия выборных членов Совета в двухмесячный срок проводится процедура довыборов соответствующими собраниями в порядке, определенном настоящим Уставом. Процедура выборов нового состава выборных членов Совета осуществляется в срок не позднее трех месяцев со дня истечения срока полномочий предыдущего состава Совета.

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

Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие - заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также заведующий Учреждения и представитель Учредителя в составе Совета. Решения Совета Учреждения считаются правомочными, если на его заседании присутствует не менее 2/3 членов.

6.17 Решения на заседании Совета принимаются большинством голосов от присутствующих его членов. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Совете. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации Учреждения, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по Учреждению, устанавливающий обязанность исполнения решения Совета участниками образовательного процесса.

К компетенции Совета относятся:

- организация общественного контроля охраны здоровья участников образовательного процесса;
- оказание практической помощи администрации Учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга воспитанников;
- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, административного и технического персонала Учреждения, осуществление защиты прав участников образовательного процесса;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания;
- внесение предложений, изменений и дополнений в Устав Учреждения;

- оказание содействия в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм организации в Учреждении;
 - обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
 - участие в подготовке и утверждение публичного (ежегодного) доклада Учреждения;
- заслушивает отчет заведующего Учреждения по итогам учебного года».

6.18. Деятельность Совета регулируется локальным актом – положением о Совете Учреждения.

6.19. Общее Собрание трудового коллектива Учреждения:

6.20. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения, с которыми заключен трудовой договор. Общее Собрание трудового коллектива Учреждения собирается по мере надобности, но не реже 1 (одного) раза в год. Общее Собрание трудового коллектива Учреждения вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников.

6.21. Для ведения Общего Собрания трудового коллектива Учреждения открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один год

Решения Общего Собрания трудового коллектива Учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется Общим Собранием трудового коллектива Учреждения.

6.22. К исключительной компетенции Общего Собрания трудового коллектива Учреждения относятся:

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, по представлению заведующего Учреждения;
- образование Совета трудового коллектива Учреждения для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- утверждение коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета Совета трудового коллектива и администрации Учреждения о выполнении коллективного договора;
- выдвижение коллективных требований Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

6.23. Деятельность Общего Собрания трудового коллектива регулируется локальным актом – положением об Общем Собрании трудового коллектива Учреждения. Срок полномочий Общего Собрания трудового коллектива - бессрочно.

6.24. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Учреждении действует Педагогический совет Учреждения – коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников Учреждения.

Срок полномочий Педагогического совета – бессрочно.

Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с годовым планом работы Учреждения, не реже четырех раз в год.

Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным к исполнению всеми работниками Учреждения. Ход заседаний Педагогического совета и решения оформляются протоколами.

6.25. К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- определение направления образовательной деятельности Учреждения;
- отбор и утверждение образовательных программ для использования в Учреждении;

- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования образовательной деятельности;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организация выявления, обобщения, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных услуг родителям (законным представителям);
- заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;
- рассмотрение отчёта о результатах самообследования Учреждения.

6.26. Педагогический совет Учреждения избирает председателя сроком на один год.

Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета Учреждения;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за десять дней;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем.

6.27. Деятельность Педагогического совета регулируется локальным актом – положением о Педагогическом совете Учреждения. Срок полномочий Педагогического совета – бессрочно.

6.28. Компетенция Учредителя в области управления Учреждением определяется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», муниципальными нормативными правовыми актами.

К исключительной компетенции Учредителя относятся:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях;
- осуществление функций и полномочий Учредителя в отношении муниципальных образовательных организаций, утверждение уставов муниципальных образовательных организаций, внесение предложений по созданию, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных организаций;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий.
- учет детей подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;
- закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретной территорией муниципального района;
- осуществление иных установленных Федеральным законом «Об образовании Российской Федерации» полномочий в сфере образования.

6.29 Порядок выступления Учреждением от имени Учреждения.

Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю

указанных органов заведующим Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью».

7. Компетенции, права, обязанности и ответственность Учреждения

7.1. К компетенции Учреждения относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательной программы Учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом;
- разработка и утверждение рабочих программ педагогов;
- прием воспитанников в Учреждение;
- поощрение воспитанников в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в физкультурной, творческой, экспериментальной деятельности, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- содействие деятельности общественных объединений воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- создание условий для занятия воспитанников физической культурой и спортом;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ дошкольного образования;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

- соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников Учреждения.

7.3. Учреждение несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком образовательного процесса;
- жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;
- отсутствие в Учреждении необходимых условий (ненадлежащую организацию) питания и медицинского обслуживания воспитанников, работников и отсутствие контроля их работы (в пределах своей компетенции);
- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8. Участники образовательных отношений

8.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители учреждения, осуществляющие образовательную деятельность.

8.2. В Учреждении предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

8.3. Права, обязанности, ответственность участников образовательных отношений и других работников Учреждения устанавливаются законом «Об образовании в Российской Федерации», другими законами Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными нормативными актами Учреждения.

8.3.1. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

8.3.2. Право на занятие должностей, предусмотренных п.8.3.1. Устава Учреждения, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

8.3.3. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, указанные в п.8.3.1, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

8.3.4. Административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные работники Учреждения имеют права:

-предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МДОУ, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами организации;

- вносить предложения по улучшению организации работы Учреждения;
- требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения своих профессиональных обязанностей;
- участвовать в работе коллегиальных органов самоуправления Учреждения;
- получать социальные гарантии, установленные законодательством Российской Федерации и локальными актами Учреждения.

8.3.5. Административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные работники учреждения обязаны:

- выполнять Устав ДООУ, правила внутреннего трудового распорядка, правила по технике безопасности, пожарной и иной безопасности, условия трудового договора, должностные инструкции, иные локальные нормативные акты ДООУ;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- нести ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания воспитанников в Учреждении;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений.
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами субъекта РФ, актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами ДООУ.

8.3.6. Административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные работники Учреждения несут ответственность

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей, за жизнь, психическое и физическое здоровье воспитанников в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований Учреждения привлекаются к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

8.3.7. Иные права и обязанности работников Учреждения определяются должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.

8.3.8. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации.

8.4. В целях защиты прав воспитанников, родители (законные представители) самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления образовательного Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, обращения о применении к работникам, нарушающим или ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению органами управления образовательного Учреждения с привлечение, родителей (законных представителей) воспитанников;
- обращаться в конфликтную комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или

отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

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

8.5. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических работников. Применение физического или психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

Меры дисциплинарного взыскания к воспитанникам Учреждения не применяются.

9. Структура финансовой и хозяйственной деятельности

9.1. Учреждение осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

9.1. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с Уставом Учредитель в установленном порядке закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

Объекты собственности, закрепленные Учредителем за Учреждением, находятся в оперативном управлении Учреждения.

Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, Уставом и законодательством Российской Федерации.

Земельные участки закрепляются за Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за Учреждением имущества. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Учредителем или иным юридическим лицом, уполномоченным собственником.

9.2. Муниципальная собственность, закрепленная за Учреждением, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Егорьевский район Алтайского края, принятыми в пределах своих полномочий.

9.3. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

9.4. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

Остальным, закреплённым за Учреждением имуществом, не указанным в абзаце первом настоящего пункта Устава, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

9.5. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением, допускается только в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.6. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

9.6.1. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета муниципального образования на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг.

9.6.2. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета муниципального образования на иные цели.

9.6.3. Доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество.

9.6.4. Иные источники, не запрещенные федеральными законами.

9.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.8. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, муниципальными правовыми актами муниципального образования, настоящим Уставом, следующее:

9.8.1. Совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

9.8.2. Внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

9.8.3. Передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

9.9. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Учреждением. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Учредителем или иным юридическим лицом, уполномоченным собственником.

Учреждение обязано:

- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за ним имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);

- обеспечить содержание закрепленных за ним и (или) принадлежащих ему объектов собственности на уровне не ниже определяемого нормативами, действующими на территории муниципального образования Егорьевский район Алтайского края (исходя из нормы износа и балансовой стоимости).

Изъятие и (или) отчуждение объектов собственности, закрепленной за Учреждением, осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Муниципальная собственность, закрепленная за Учреждением, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края и муниципальными

правовыми актами муниципального образования Егорьевский район Алтайского края, принятыми в пределах соответствующих полномочий.

9.10. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с основными видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

9.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования. Учреждение вправе при выполнении муниципального задания дополнительно использовать средства, полученные из иных предусмотренных законодательством Российской Федерации источников.

Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

9.12. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом Учреждения услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансового обеспечения.

9.13. Учреждение является собственником финансовых и материальных средств, полученных за счет своих доходов, а также имущества, приобретенного за счет своих доходов, и средств, переданных в форме дара физическими и юридическими лицами.

9.14. Финансовые и материальные средства Учреждения, закреплённые за ним Учредителем, используются им в соответствии с Уставом Учреждения и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

9.15. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

Доходы, полученные от указанной деятельности и имущество, приобретённое за счёт этих доходов, поступают в оперативное управление Учреждения.

Перечень видов деятельности, приносящей доход:

- торговля покупными товарами, оборудованием;
- оказание посреднических услуг;
- предоставление платных образовательных услуг;
- спортивная, физкультурно-оздоровительная деятельность, культурно-массовая и досуговая;
- получение организационных взносов на проведение спортивных и иных мероприятий;
- производство и реализация продукции (услуг) общественного питания;
- сдача лома и отходов чёрных и цветных металлов и других видов вторичного сырья;
- сдача в аренду временно неиспользуемых зданий, нежилых помещений, сооружений, оборудования и иного имущества, закреплённых за Учреждением на праве оперативного управления, в порядке, установленном законодательством.

9.16. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, ежегодно представляет Учредителю отчет о поступлении и расходовании средств.

Учреждение вправе вести в соответствии с законодательством Российской Федерации приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом.

9.17. Учредитель или органы местного самоуправления муниципального образования Егорьевский район Алтайского края вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

9.18. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества включается в ежегодные отчеты Учреждения.

10. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок реорганизации Учреждения устанавливается соответствующим органом местного самоуправления муниципального образования Егорьевский район Алтайского края.

При реорганизации Учреждения в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к Учреждению юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного образовательного учреждения путем изменения типа существующего учреждения Учреждение вправе осуществлять определенные в его уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданной Учреждению, до окончания срока действия этой лицензий и свидетельства.

При изменении статуса Учреждения и его реорганизации в иной не указанной в предыдущем абзаце настоящего пункта форме лицензия утрачивает силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

Процедура реорганизации Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Учреждение может быть ликвидировано в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке установленном соответствующим органом местного самоуправления муниципального образования Егорьевский район Алтайского края, только с учетом мнения жителей населенных пунктов, обслуживаемых Учреждением;

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

10.3. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей, связанных с выполнением обязательств Учреждения, направляются на цели развития образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

10.4. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

10.5. При реорганизации Учреждения документы, образовавшиеся в процессе деятельности Учреждения (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу воспитанников и работников и другие документы) передаются правопреемнику, а при ликвидации - в установленном порядке сдаются на государственное хранение в архив.

11. Порядок принятия локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения

11.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом.

11.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

11.2.1 Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

11.2.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и Учреждения, учитывается мнение Совета МДОУ. Проект локального акта согласовывается с Советом МДОУ и утверждается заведующим Учреждения.

11.2.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих работников Учреждения, учитывается мнение Общего собрания трудового коллектива и представительного органа работников Учреждения. Проект локального акта согласовывается с Общим собранием трудового коллектива, представительным органом работников Учреждения и утверждается заведующим Учреждения.

11.2.4. Принятие и (или) утверждение локального нормативного акта. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего Учреждения:

- приказы, распоряжения заведующего издаются и утверждаются заведующим единолично;
- инструкции, положения, правила, порядки утверждаются на основании решения коллегиального органа управления;
- с учетом мнения представительного органа работников (акты, регулирующие трудовые отношения между работодателем и работником).

11.2.5. Ознакомление локального нормативного акта с использованием различных информационных ресурсов. Информация о локальных нормативных правовых актах Учреждения является открытой и доступной для всех участников образовательного процесса, всех работников Учреждения.

11.3. Принятие локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

11.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

12. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения

12.1. Новая редакция Устава Учреждения, изменения и дополнения в Устав Учреждения разрабатываются и принимаются коллективом Учреждения, а затем вносятся на утверждение Учредителю.

12.2. Новая редакция Устава Учреждения, изменения и дополнения в Устав Учреждения утверждаются Учредителем в установленном им порядке

12.3. Новая редакция Устава, изменения и дополнения в него подлежат государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

12.4. Изменения и дополнения в Уставе приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законодательством - с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о таких изменениях. Учреждение не вправе ссылаться на отсутствие регистрации в Уставе изменений и дополнений в отношениях с третьими лицами, действующими с учетом этих изменений и дополнений.

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью на
двадцати (20) листах
«08» июня 2019г.

Председатель комитета
Шуленко Т.М. Шуленко



Межрайонная ИФНС России №12 по Алтайскому краю
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
«15» мая 2019 года
ОГРН 1032200650316 ГРН 2192225648932
ЭКЗЕМПЛЯР ДОКУМЕНТА ХРАНИТСЯ В РЕГИСТРАЦИОННОМ ОБОЗНАЧЕНИИ
Заместитель начальника
М.П. Мечников В.И.

