

УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации
Октябрьского района
муниципального
образования «Город
Саратов»


И.А. Молчанов
(личная подпись)

« » 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Председатель комитета
по управлению
имуществом
города Саратова


С.Н. Чеконова
(личная подпись)

« » 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Председатель комитета
по образованию
администрации
муниципального
образования «Город
Саратов»


Л.Ю. Живцова
(личная подпись)

« » 2022 г.

УСТАВ
Муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 189»
Октябрьского района г. Саратова
(новая редакция)

Межрайонная ИФНС России № 22
по Саратовской области
В ЕДИННЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ
«14» февраля 2023 г.
ОГРН 1026403359476
ГРН 2236400061401
начальник (заместитель, начальник) инспекции
О.А. Бохан
(фамилия, инициалы)
«14» 02 2023г.
(подпись)
М.П.
Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе №1

Принят на Общем
собрании работников
Протокол № 5
от «18» 12. 2022г.

г. Саратов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 189» Октябрьского района г. Саратова (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма - муниципальное учреждение.

Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

Вид Учреждения – детский сад.

Тип Учреждения – бюджетное.

Учреждение является правопреемником Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 189» Октябрьского района г. Саратов, открытого в 1968 году как «Детский сад – ясли № 189».

Приказом отдела образования Администрации Октябрьского района г.Саратова от 20.08.1998 №365 переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №189».

1.2. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес:410017, город Саратов, улица Весенний проезд, дом 4.

Фактический адрес: 410017, город Саратов, улица Весенний проезд, дом 4.

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 189» Октябрьского района г. Саратова.

Сокращённое наименование Учреждения: МДОУ «Детский сад № 189» Октябрьского района г. Саратова.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Город Саратов».

1.5. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени администрации муниципального образования «Город Саратов» осуществляют: администрация Октябрьского района муниципального образования «Город Саратов» (далее – Администрация района), комитет по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» (далее – Комитет по образованию) и комитет по управлению имуществом города Саратова (далее – Комитет по управлению имуществом) в соответствии с федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области и муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

1.6. Решение о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, принимает администрация муниципального образования «Город Саратов».

1.7. Полномочия собственника по управлению и распоряжению имуществом Учреждения от имени муниципального образования «Город Саратов» осуществляет уполномоченный представитель собственника - Комитет по управлению имуществом города Саратова в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом и приобретает право на ведение уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на осуществление образовательного процесса, с момента его регистрации в регистрирующем органе.

Учреждение имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, в соответствии с законодательством Российской Федерации, вправе в установленном порядке открывать лицевые счета в комитете по финансам администрации муниципального образования «Город Саратов», имеет круглую печать установленного образца, содержащую его полное наименование на русском языке. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, и другие средства индивидуализации.

1.9. Для достижения целей своей деятельности Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, исполнять обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, а так же недвижимого имущества.

По обязательствам бюджетного учреждения, связанным с причинением вреда гражданам при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества бюджетного учреждения.

1.11. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Выданная лицензия на осуществление образовательной деятельности действует бессрочно.

1.12. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.13. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными

нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов», а также настоящим Уставом.

1.14. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.15. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических, религиозных движений и организаций (объединений).

1.16. Учреждение считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.17. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.18. Учреждение подотчетно:

- Администрации района – по вопросам организации финансово-экономической, хозяйственной деятельности Учреждения и иным вопросам, отнесенным к ее компетенции;

- Комитету по образованию – по вопросам осуществления деятельности в сфере образования и иным вопросам, отнесенным к его компетенции;

- Комитету по управлению имуществом города Саратова – по вопросам целевого использования и сохранности переданного ему муниципального имущества;

- иным структурным подразделениям администрации муниципального образования «Город Саратов», органам местного самоуправления муниципального образования «Город Саратов» – по вопросам, относящимся к их компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

1.19. Учреждение может открывать свои филиалы и отделения с предоставлением им полностью (или частично) полномочий юридического лица.

1.20. Учреждение обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет».

Учреждение обеспечивает открытость, доступность и актуальность информации и документов, указанных в статье 29 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и статье 32 Федерального закона от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон «О некоммерческих организациях»), с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основными целями деятельности Учреждения являются: осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

Учреждением реализуется основная образовательная программа дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

2.3. Для реализации основных целей Учреждение в праве:

- самостоятельно разрабатывать, утверждать и реализовывать основную образовательную программу дошкольного образования Учреждения в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;

- самостоятельно ежегодно разрабатывать и утверждать план работы Учреждения;

- выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения детей, а также учебные и методические пособия;

- привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц;

- устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями, организациями, в том числе и иностранными;

- осуществлять внешнеэкономическую деятельность.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация образовательной программы дошкольного образования;

- присмотр и уход за детьми;

- реализация дополнительных общеобразовательных программ.

2.5. Дополнительными видами деятельности Учреждения являются:

- оказание образовательных услуг, в том числе платных сверх утвержденного Администрации района муниципального задания (при наличии лицензии);

- оказание услуг, сопровождающих образовательный процесс (консультации для родителей с приглашением специалистов, проведение праздников и развлечений, организация экскурсий, проведение мероприятий учебно – консультативного характера и др.);

- оказание оздоровительных услуг, направленных на охрану и укрепление физического и психического здоровья, в том числе

эмоционального благополучия воспитанников;

- предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, получающих дошкольное образование в форме семейного образования.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иную не относящуюся к основной, в том числе приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его Уставе. Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

2.7. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противозидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности.

3.2. Учреждение самостоятельно определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, приобретает их в централизованном порядке и на договорной основе.

3.3. Структурной единицей Учреждения является группа.

3.4. Организация питания в дошкольном образовательном учреждении возлагается на Учреждение:

3.4.1. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учётом режима работы Учреждения;

3.4.2. Организация питания в учреждении осуществляется заведующим Учреждением в соответствии с рекомендованным десятидневным меню. Заведующий Учреждением утверждает меню – требование на каждый день;

3.4.3. Контроль за качеством и разнообразием питания, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов в Учреждении возлагается на медицинский персонал (при наличии) или назначенное ответственное лицо (член комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции);

3.4.4. Организация питания проводится в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

3.5. Медицинское обслуживание детей осуществляет: штатный медицинский персонал, врач-педиатр, закреплённый за Учреждением органом здравоохранения на договорной основе, который наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечения качества питания.

Учреждение в обязательном порядке предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

3.6. Работники Учреждения в обязательном порядке проходят предварительные (при поступлении на работу), периодические и внеочередные по направлению работодателя медицинские осмотры, аттестацию на знание действующих санитарных норм и правил в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

4.1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от двух лет до прекращения образовательных отношений.

4.2. Порядок приема в Учреждение устанавливается федеральным органом исполнительной власти в сфере образования. В части, не урегулированной законодательством об образовании, правила приема определяются Учреждением самостоятельно.

В Учреждение принимаются дети в возрасте от двух лет месяцев до прекращения образовательных отношений.

4.3. В Учреждении функционируют 6 групп общеразвивающей направленности.

4.4. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

Наполняемость групп воспитанниками регламентируется действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

Комплектование групп детьми осуществляется Администрацией района.

4.5. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее - Порядок) и Правилам приема в

Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования, которые устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

4.6. Прием в Учреждение проводится на принципах равных условий для всех поступающих, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Тестирование и иные виды испытаний детей при приеме их в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

4.7. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Администрации района. Родитель (законный представитель) ребенка подает в Учреждение личное заявление о приеме с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, оригинала свидетельства о рождении ребенка, а для иностранных граждан и лиц без гражданства – документов, удостоверяющих личность ребенка и подтверждающих законность представления прав ребенка, а также при необходимости иных документов в соответствии с Порядком.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

4.8. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 Порядка, а также распорядительный акт о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «Город Саратов» размещаются на сайте Учреждения в информационно – коммуникационной сети «Интернет».

4.9. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор об образовании) с родителями (законными представителями) ребенка.

Договор об образовании заключается с родителем (законным представителем) ребенка в письменной форме в двух экземплярах, один из которых храниться в личном деле ребенка в Учреждении, другой – у родителя (законного представителя) ребенка.

4.10. Заведующий Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании.

Распорядительный акт в трехдневный срок размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (<http://dou189.edu.sarkomobr.ru/>) размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, которое хранится до прекращения образовательных отношений.

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

4.12. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

1. в связи с получением образования (завершением обучения);
2. досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае его перевода для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.13. Перевод воспитанника в Учреждении может быть произведен в следующую возрастную группу:

1. ежегодно, не позднее 1 сентября;
2. в другую возрастную группу на время карантина или в летний период.

Основанием для перевода воспитанника внутри Учреждения (в другую возрастную группу) является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным.

4.14. Режим работы Учреждения является следующим:

- пятидневная рабочая неделя (выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни);

- длительность пребывания детей в Учреждении – 12 часов;

- ежедневный график работы Учреждения: с 7.00 до 19.00 часов.

4.15. Допускается посещение детьми Учреждения по индивидуальному графику.

Порядок посещения ребенком Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребёнка.

4.16. Медицинские услуги в пределах функционирования обязанностей медицинского персонала Учреждения оказываются бесплатно.

4.17. Устанавливается пятиразовое питание детей.

4.18. Питание детей в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным меню, с учетом суточных наборов продуктов для организации питания воспитанников в дошкольных образовательных организациях, рекомендуемых действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

4.19. контроль за качеством и разнообразием питания, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал Учреждения.

5. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА. ПЛАТНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ

5.1. Воспитание и обучение осуществляется на государственном языке Российской Федерации (русском языке).

5.2. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.3. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Образовательная программа Учреждения реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

5.4. максимально допустимый объем образовательной нагрузки устанавливается в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

5.5. Учреждение несёт ответственность за:

- выполнение функций, определённых Уставом;
- реализацию в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса.

5.6. Учреждение вправе оказывать платные, в том числе, образовательные, услуги.

5.7. Учреждение вправе реализовывать дополнительные общеобразовательные программы на платной основе, а также оказывать платные образовательные услуги за пределами образовательной программы дошкольного образования, реализуемой в рамках муниципального задания.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны Учреждением вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджета муниципального образования «Город Саратов».

Отказ заказчика от предлагаемых ему Учреждением платных образовательных услуг, не предусмотренных в ранее заключенном сторонами договором, не может быть причиной изменений объема и условий уже предоставляемых ему образовательных услуг по ранее заключенному договору.

5.8. Учреждение обязано обеспечить заказчику оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиями договора.

5.9. Учреждение обязано до заключения договора и в период его действия предоставить заказчику достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность правильного выбора.

5.10. Учреждение обязано довести до заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей» (далее – Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей») и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.11. Правила оказания платных образовательных услуг регулируются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. №1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», муниципальными правовыми актами, локальным нормативным актом Учреждения.

6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ. ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ И ИНЫЕ РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, их родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

Отношения обучающего и работников Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности обучающегося и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

6.2. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-й сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и действующим законодательством Российской Федерации.

Ребенку гарантируются:

- охрана жизни и здоровья;

- уважение и защита его человеческого достоинства;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии и здоровье;
- образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования;
- получение дополнительных образовательных и медицинских услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

6.3. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы ребенка;
- 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 участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- присутствовать при обследовании воспитанников психолого-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания;
- принимать участие в управлении Учреждением в случаях и порядке, установленных настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;
- выражать свое мнение, вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- требовать безусловного выполнения договора об образовании;
- досрочно расторгнуть договор об образовании.

6.4. Родители (законные представители) обязаны:

- оказывать содействие в воспитании, обучении и развитии ребёнка;
- соблюдать положения настоящего Устава и локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность Учреждения;
- соблюдать условия договора об образовании;
- соблюдать правила внутреннего распорядка воспитанников Учреждения, требования локальных нормативных актов Учреждения, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок

регламентации образовательных отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются законодательством Российской Федерации и договором об образовании.

6.5. Родители (законные представители) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Родители (законные представители) несут материальную ответственность за ущерб, причиненный Учреждению их детьми, если не докажут, что вред возник не по их вине.

6.6. Педагогические работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах. Образовательный ценз педагогических работников подтверждается документами об образовании и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем статьи 331 ТК РФ;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законодательством порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

6.7. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на защиту профессиональной чести и достоинства;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления Учреждением;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Саратовской области.

6.8. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать условия, необходимые для получения дошкольного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости со специалистами Учреждения и других организаций;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие с занимаемой должности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации⁰;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры по направлению работодателя;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

6.9. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее – иные работники).

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

6.11. Права, обязанности и ответственность иных работников устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.12. Иные работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- отдых, обеспеченный ограничением продолжительности рабочего времени, предоставляемых выходных и праздничных дней, а также оплачиваемых ежегодных отпусков;

- получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности;

- справедливую оплату труд в соответствии с квалификацией работника, определяемой каждому персонально по результатам тарификации и объемом выполняемой работы;

- своевременную и в полном объеме выплату заработную плату в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, качеством и количеством выполненной работы;

- получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- поощрения за достижения в труде и общественной жизни;

- получение установленных в Учреждении надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера, устанавливаемых работникам в пределах утвержденного фонда оплаты труда в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения;

- защиту персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- защиту профессиональной чести и достоинства;

- обжалование приказов Учреждения, иных локальных нормативных актов Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.13. Иные работники Учреждения обязаны:

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;

- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, своевременно и точно исполнять распоряжения своего непосредственного руководителя и (или) заведующего Учреждением, использовать рабочее время для производственного труда;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения;

- воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- эффективно использовать оборудование, экономию и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;

- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности,

предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

- быть вежливыми, внимательными к воспитанникам, родителям (законным представителям) воспитанников и членам коллектива, знать и уважать права участников образовательного процесса, соблюдать этические нормы поведения в коллективе;

- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария) и немедленно сообщать администрации Учреждения о случившемся.

6.14. Педагогические и иные работники Учреждения должны соответствовать требованиям, касающимся прохождения ими предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, вакцинации и иметь личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесённых инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе.

6.15. Права, обязанности и ответственность педагогических работников и работников, не относящихся к категории педагогических, не урегулированные настоящим Уставом, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.16. К трудовой деятельности в Учреждение не допускаются лица:

- имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

- имеющие по решению суда ограничения к работе в образовательных учреждениях в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» как лица, участвовавшие в осуществлении экстремистской деятельности.

6.17. Трудовые отношения с работниками Учреждения, не относящихся к категории педагогических, прекращаются по общим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Трудовые отношения с педагогическими работниками Учреждения прекращаются по общим, а также дополнительным основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.18. Педагогические и иные работники Учреждения несут ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение по их вине

возложенных на них должностных обязанностей, за нарушение норм законодательства Российской Федерации.

7. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность.

7.2. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утвержденным заведующим Учреждения.

7.3. Источники формирования имущества, финансовых ресурсов Учреждения:

- субсидии из бюджета муниципального образования «Город Саратов» и иных не запрещенных федеральными законами источников;

- имущество, закрепленное на праве оперативного управления за Учреждением собственником или уполномоченным им органом;

- внебюджетные средства, в том числе:

- добровольные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;

- доходы, полученные от реализации услуг, а также от других видов приносящей доход деятельности Учреждения;

- другие, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации поступления.

7.4. Учредителем формируется и утверждается муниципальное задание для Учреждения, в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к его основным видам деятельности.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

7.5. Финансовое обеспечение выполнения установленного муниципального задания осуществляет Учредитель 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;

- на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;
- на развитие Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

7.6. Учреждение организует рациональное и экономичное расходование бюджетных средств, направляемых на содержание Учреждения и осуществление им своих функций, также обеспечивает целевое использование средств, полученных как из бюджетных, так и внебюджетных источников.

7.7. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения муниципального задания Учреждения из бюджета муниципального образования «Город Саратов».

7.8. Имущество Учреждения закрепляется за ним Комитетом по управлению имуществом города Саратова на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Состав и стоимость муниципального имущества, закрепленного за Учреждением, определяются в договоре «О закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления».

7.9. Решение об отнесении движимого имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

7.10. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя в порядке, установленном муниципальными правовыми актами учреждения.

Крупной сделкой в соответствии Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований Федерального закона № 7-ФЗ от 12.01.1996 года «О некоммерческих организациях», может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя в случае, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или

должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований Федерального закона № 7-ФЗ от 12.01.1996 года «О некоммерческих организациях», независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.11. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

7.12. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки;
- сделка должна быть одобрена Учредителем в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, и которая совершена с нарушением требований настоящей статьи, может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

7.13. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации.

7.14. Учреждение без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Учреждение вправе с согласия собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, 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.

7.15. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Комитета по управлению имуществом города Саратова недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

7.16. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;

- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

7.17. Учреждение самостоятельно:

- оформляет документы на земельный участок и вносит платежи за пользование им;

- осуществляет мероприятия, направленные на государственную регистрацию права оперативного управления на переданное ему Комитетом по управлению имуществом города Саратова недвижимое имущество.

7.18. В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Комитет по управлению имуществом города Саратова принимает решение об изъятии имущества, которое оформляется соответствующим распоряжением.

7.19. Списанное имущество (в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании письменного разрешения Комитета по управлению имуществом города Саратова. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к договору «О закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления».

7.20. Учреждение осуществляет списание основных средств (в том числе объектов недвижимости) в соответствии и с порядком установленном муниципальными правовыми актами.

7.21. Средства от приносящей доход деятельности, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Муниципальное образование «Город Саратов» не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением приносящей доход деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

7.22. Учреждение ежегодно публикует отчеты о своей деятельности, о персональном составе руководящих органов, а также документы о расходовании денежных средств и об использовании иного имущества, в том числе полученных от международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства.

7.23. Учреждение предоставляет информацию, для размещения на официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

7.24. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

3) решение учредителя о создании Учреждения;

4) решение учредителя о назначении заведующего Учреждением;

5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;

6) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

7) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

8) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

9) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

7.25. Система оплаты труда, доплат и надбавок, порядок премирования и ведения табельного учета устанавливаются и ведутся в Учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

7.26. Учреждение:

а) устанавливает структуру управления деятельностью Учреждения и штатное расписание;

б) осуществляет подбор, прием на работу работников, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников;

в) устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

7.27. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

7.28. Учреждение ведет бухгалтерский учет, оперативный бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

За искажение данных бухгалтерского и статистического учета и отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

7.29. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, налоговых и иных обязательств.

7.30. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем и Комитетом по управлению имуществом города Саратова в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

7.31. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждения наряду с Учредителем осуществляется органами финансового контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

8. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

8.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

8.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности главой муниципального образования «Город Саратов» либо по его доверенности – иным должностным лицом.

8.3. Коллегиальными органами управления Учреждения являются:

- Педагогический совет;
- Общее собрание работников;
- Родительский комитет;
- Совет родителей.

8.4. Органы управления Учреждением создаются и действуют в соответствии с настоящим Уставом.

8.5. В сфере управления Учреждением:

К компетенции Администрации района относится:

- осуществление полномочий главного распорядителя бюджетных средств;

- осуществление назначения на должность заведующего Учреждением и прекращения его полномочий, а также заключения и прекращения трудового договора с ним, установление размеров выплачиваемых ему вознаграждений в соответствии с действующим законодательством, при условии наличия доверенности, выданной главой муниципального образования «Город Саратов»;

- привлечение заведующего Учреждением к материальной, дисциплинарной и иным видам ответственности при условии наличия доверенности, выданной главой муниципального образования «Город Саратов»;

- рассмотрение и дача согласия на совершение Учреждением крупной сделки;

- совместно с Комитетом по управлению имуществом города Саратова назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного балансов;

- утверждение совместно с Комитетом по управлению имуществом города Саратова Устава Учреждения, а также изменений и дополнений к нему, в том числе утверждение Устава Учреждения в новой редакции;

- решение иных вопросов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов», в пределах предоставленных полномочий.

К компетенции Комитета по образованию относится:

- осуществление общего руководства, координации и контроля за деятельностью в сфере образовательного процесса Учреждения;

- решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов», в пределах предоставленных полномочий.

К компетенции Администрации района, Комитета по образованию, Комитета по управлению имуществом города Саратова относится:

- определение основных направлений, целей деятельности Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения, а также изменений и дополнений к нему;
- реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа (в соответствии с предоставленными полномочиями);
- утверждение муниципального задания учреждения, бухгалтерских балансов, сметно-бюджетной финансовой документации Учреждения;
- участие в соответствии с компетенцией в проверках деятельности Учреждения;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов», в пределах предоставленных полномочий.

8.6. Компетенция Заведующего Учреждения:

8.6.1. Текущее руководство деятельностью Учреждения осуществляет прошедший аттестацию заведующий Учреждением, назначаемый и освобождаемый от должности главой муниципального образования «Город Саратов» либо по его доверенности иным должностным лицом.

Заведующий Учреждением без доверенности имеет право на:

- 1) представление Учреждения во всех инстанциях;
- 2) в порядке, установленном действующим законодательством, на основании договора о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления распоряжаться имуществом и материальными ценностями Учреждения;
- 3) решать все вопросы по управлению педагогической, хозяйственной и финансовой деятельностью учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- 4) заключать хозяйственные и трудовые договоры, выдавать доверенности, открывать в банках расчетные и другие счета;
- 5) разрабатывать штатное расписание и смету расходов в пределах запланированных средств;
- 6) принимать, и увольнять работников Учреждения, заключать с ними трудовые договоры, применять к ним меры дисциплинарного взыскания и поощрения, несет ответственность за уровень их квалификации;
- 7) в пределах своей компетенции издавать приказы и распоряжения, утверждать локальные акты, определять объем учебной и другой нагрузки работников не ниже норм, предусмотренных трудовым законодательством;
- 8) представлять работников к поощрению и награждению;
- 9) на ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, а также пользуется правами, предусмотренными ТК РФ и другими законодательными актами, Уставом и другими локальными актами организации;
- 10) контролировать и оценивать результативность деятельности каждого работника;

8.6.2. Заведующий Учреждением имеет право требовать от сотрудников Учреждения:

- соблюдения технологий воспитательной, образовательной, финансовой и административно-хозяйственной деятельности;
- выполнение норм и требований профессиональной этики;
- выполнение планов, программ;
- выполнение должностных инструкций, трудовых договоров и рабочих графиков, правил внутреннего трудового распорядка, договора с родителями (законными представителями) воспитанников и других локальных актов Учреждения;
- представлять сотрудников к награждению грамотами и почетными званиями при утверждении их представлений педагогическим советом Учреждения;
- налагать на сотрудников взыскания в соответствии с действующим законодательством;
- заключать от имени Учреждения договоры с обслуживающими и другими организациями, не противоречащие законодательству РФ, и т.ч. договор между МДОУ и родителями (законными представителями) каждого воспитанника;
- требовать от родителей (законных представителей) воспитанников выполнения всех условий и пунктов договора между ними и Учреждением;
- повышать свою квалификацию и категорию по результатам аттестации.

8.6.3. Заведующий Учреждением обязан:

- организовывать работу Учреждения;
- утверждать учебный план, графики работы и расписания НОД, должностные инструкции;
- распределять должностные обязанности;
- осуществлять контроль деятельности работников, в том числе, посещать НОД, воспитательные мероприятия;
- осуществлять прием детей и комплектование групп;
- осуществлять взаимосвязь с семьей ребенка, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- назначать для выполнения мероприятий мобилизационной подготовки специального работника;
- организовывать учет военнообязанных, их бронирование;
- организовывать разработку и обеспечение мероприятий гражданской обороны на мирное время, а также планов повышения устойчивости функционирования Учреждения в чрезвычайных ситуациях;

8.6.4. Заведующий Учреждением несет полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие воспитанников Учреждения во время образовательного процесса, в том числе во время проведения мероприятий за пределами помещения Учреждения; за работу Учреждения в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской

Федерации», а так же за соответствие работников Учреждения требованиям квалификационным характеристикам и выполнением ими должностных инструкций.

8.7. Общее собрание работников (далее – Общее собрание).

8.7.1. Членами Общего собрания являются все работники Учреждения. К работникам Учреждения относятся граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора, заключенного в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

8.7.2. На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Администрации района, Комитета по образованию общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

8.7.3. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

8.7.4. Функции Общего собрания:

1) Обсуждение и рекомендация к утверждению проекта Коллективного договора, а также Правил внутреннего трудового распорядка.

2) Рассмотрение, обсуждение и рекомендация к утверждению Программы развития дошкольного образовательного учреждения.

3) Обсуждение и рекомендация к утверждению проекта Устава ДООУ, внесение изменений и дополнений в Устав, а также в другие локальные акты.

4) Обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в дошкольном образовательном учреждении и мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками детского сада;

5) Рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда сотрудников, охраны жизни и здоровья воспитанников.

6) Внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности дошкольного образовательного учреждения.

7) Обсуждение и рекомендация к утверждению Положения об оплате труда и стимулировании работников дошкольного образовательного учреждения.

8) Определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах своей компетенции.

9) Заслушивание отчетов заведующего дошкольным образовательным учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств.

10) Ознакомление с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДООУ и

заслушивание администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

11) В рамках действующего законодательства принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности ДОО, его самоуправляемости. Выход с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

8.7.5. Общее собрание собирается не реже 2 раз в календарный год.

8.7.6. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива Учреждения.

8.7.7. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

8.7.8. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

8.7.9. Заседания Общего собрания оформляются печатным протоколом.

8.7.10. Решение Общего собрания работников является обязательным для исполнения всеми членами трудового коллектива Учреждения.

8.8. Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет Учреждения.

8.8.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности. Педагогический совет создается в учреждениях, где работают более трех педагогов.

8.8.2. К компетенции Педагогического совета относятся:

1) определение направления воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;

2) отбор и принятие образовательных программ для использования в Учреждении;

3) обсуждение вопросов о содержании, форм и методов образовательной деятельности, планирования воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;

4) заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;

5) рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;

6) организация выявления, обобщения, распространения и внедрения педагогического опыта;

7) заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;

8) принятие решений о награждении воспитанников и педагогов грамотами и благодарственными письмами.

8.8.3. В состав Педагогического совета входят: заведующий Учреждения (его председатель), все педагоги Учреждения, председатель Родительского комитета. В нужных случаях на заседания Педагогического совета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание лица пользуются правом совещательного голоса.

8.8.4. На первом заседании педагогического совета Учреждения из числа его членов, простым большинством голосов, избирается председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один учебный год.

8.8.5. Заседания педагогического совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третьих членов совета. Решения принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

8.8.6. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года.

8.8.7. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 10 дней;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем.

8.8.8. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива дошкольного образовательного учреждения. Решения Педсовета, утвержденные приказом заведующего Учреждения, являются обязательными для исполнения.

8.9. Родительский комитет.

8.9.1. Деятельность Родительского комитета (далее – Комитет), являющегося коллегиальным органом управления Учреждения, регламентируется Положением о Родительском комитете.

8.9.2. Положение о Комитете принимается на общем родительском собрании Учреждения, утверждается и вводится в действие приказом заведующего.

Комитет избирается из числа родителей (законных представителей) детей, посещающих детский сад.

8.9.3. из числа членов Комитета простым большинством голосов избираются председатель и секретарь. Срок полномочий Комитета, председателя и секретаря – один год.

8.9.4. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов и являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения Комитета, в целях которых издается приказ по Учреждению.

8.9.5. Компетенция Комитета:

8.9.5.1. Комитет:

- принимает участие в обсуждении локальных актов Учреждения по вопросам, касающимся взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников, рассматривает вопросы о внесении в такие акты необходимых изменений;

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации воспитательно-образовательного процесса;

- рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета. По поручению заведующего Учреждением;

- обсуждает внутренние локальные нормативные акты Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;

- заслушивает ежегодный отчет заведующего о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;

- взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам организации и проведения мероприятий в дошкольном образовательном учреждении и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

8.9.4. Комитет имеет право:

- вносить предложения администрации, коллегиальным органам управления Учреждением и получать информацию о результатах их рассмотрения;

- заслушивать и получать информацию от администрации Учреждения о работе коллегиальных органов управления;

- - давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям;

- - вносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье;

- - поощрять родителей (законным представителям) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении массовых, спортивных, оздоровительных мероприятий и т.д.;

- Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на заседаниях педагогического совета, других

коллегиальных органов управления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

8.9. Общее родительское собрание.

8.9.1. Общее родительское собрание - коллегиальный орган управления Учреждением, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родителей (законных представителей) воспитанников.

8.9.2. Деятельность Общего родительского собрания (далее – родительское собрание), регламентируется Положением об Общем родительском собрании.

8.9.3. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение. Родительское собрание возглавляет председатель, секретарь. Срок полномочий Родительского собрания, председателя, секретаря - один год.

8.9.4. Компетенция Родительского собрания:

- 1) Содействует обеспечению оптимальных условий для организации воспитательно-образовательной деятельности (.
- 2) Координирует деятельность родительских комитетов групп детского сада.
- 3) Принимает участие в установлении связей педагогов с семьями воспитанников.
- 4) Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников дошкольного образовательного учреждения об их правах и обязанностях.
- 5) Совместно с администрацией Учреждения осуществляет контроль организации качества питания детей и медицинского обслуживания.
- 6) Вносит на рассмотрение администрации предложения по вопросам организации воспитательно-образовательной деятельности в дошкольном образовательном учреждении.
- 7) Принимает участие в организации безопасных условий осуществления воспитательно-образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, в проведении оздоровительных и культурно-массовых мероприятий.
- 8) Оказывает содействие администрации в организации общих родительских собраний и родительских конференций по обмену опытом семейного и общественного воспитания, докладов и лекций для родителей (законных представителей).
- 9) Оказывает содействие в организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий для воспитанников детского сада и активном участии в них родителей (законных представителей) детей.
- 10) Принимает участие в подготовке дошкольного образовательного учреждения к новому учебному году.
- 11) Родительское собрание рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции

Родительского собрания, по поручению заведующего дошкольным образовательным учреждением.

12) Обсуждает внутренние локальные нормативные акты по вопросам, входящим в компетенцию Родительского собрания.

13) Сотрудничает с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций дошкольной образовательной организации, режиму дошкольной жизни.

14) Взаимодействует с педагогическим коллективом по вопросам предупреждения правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних воспитанников.

15) Взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам организации и проведения мероприятий в дошкольном образовательном учреждении и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

8.9.5. Родительское собрание имеет право:

- выбирать Родительский комитет;
- требовать у родительского комитета выполнения и контроля выполнения его решений.

8.9.6. Решения Совета родителей принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования и считаются принятыми, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

Решения Совета родителей могут рассматриваться при необходимости на заседании Общего собрания работников Учреждения, Педагогического совета.

9. ПОПЕЧИТЕЛЬСКИЙ СОВЕТ

9.1. В целях содействия Учреждения в координации деятельности родительской общественности и спонсоров в лице предприятий и организаций, а также частных лиц, регулярно оказывающих благотворительную помощь путем передачи материальных ценностей и денежных средств на оказание целевых услуг и выполнение работ на благо Учреждения создана Местная общественная организация города Саратова «Попечительский совет» общеобразовательных и дошкольных образовательных учреждений города Саратова», действующая на основании данного Устава. Отношения Учреждения и Местная общественная организация города Саратова «Попечительский совет» регулируется договором.

10. ОХРАНА ТРУДА

10.1. Учреждение обязано обеспечить безопасные условия и охрану труда работников, в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

10.2. Работники обязаны соблюдать требования охраны труда в соответствии со статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации.

10.3. Работодатель в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан:

- обеспечить здоровые и безопасные условия труда;
- обеспечить режим труда и отдыха работникам;
- обеспечивать обучение, инструктажи, проверку знаний работникам, норм правил и инструкций по охране труда;
- обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работникам при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим;
- предоставить работникам установленные законодательством и коллективным договором льготы и компенсации;
- предусматривать в коллективном договоре или соглашении мероприятия по улучшению условий труда, профилактике травматизма;
- обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля для проведения проверок состояния охраны труда и соблюдения законодательства об охране труда, а также расследования несчастных случаев;
- проводить запись в трудовую книжку о наименовании профессии или должности в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником (ЕТКС).
- соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу ДОУ;
- правильно применять средства индивидуальной защиты;
- проходить обучение, инструктаж, проверку знаний по технике безопасности и охране труда;
- проходить обязательно предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры;
- немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае.

11. МЕЖДУНАРОДНАЯ И ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

11.1. Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями и организациями.

11.2. Учреждение имеет право самостоятельно осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

12.1. Учреждение может быть реорганизовано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Решение о реорганизации Учреждения принимает администрация муниципального образования «Город Саратов» в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

12.2. Реорганизация Учреждения влечет за собой переход всех прав и обязанностей, принадлежащих Учреждению, к его правопреемнику.

12.3. Учреждение считается реорганизованным с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

12.4. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица, Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

12.5. Ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- на основании решения о ликвидации, принимаемого в форме постановления администрации муниципального образования «Город Саратов;

- по решению суда в установленном действующим законодательством порядке;

- по решению регистрирующего органа в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

12.6. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

12.7. Ликвидационная комиссия производит публикацию в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, о предстоящей ликвидации Учреждения.

12.8. Порядок и сроки ликвидации Учреждения устанавливаются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Срок для заявления претензий кредиторами не может быть менее двух месяцев с момента объявления о ликвидации.

12.9. Ликвидационная комиссия осуществляет мероприятия, предусмотренные статьями 61-64 Гражданского кодекса Российской Федерации. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в судебных органах.

12.10. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим свою деятельность после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц. Регистрирующий орган публикует информацию о ликвидации Учреждения.

12.11. Изменение типа Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке установленном муниципальными правовыми актами.

12.12. При ликвидации Учреждения, его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом образовательной организации.

13. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ УСТАВ

13.1. Все изменения и (или) дополнения в настоящий Устав вносятся по решению уполномоченного органа Учреждения, утверждаются Администрацией района, Комитетом по образованию и Комитетом по управлению имуществом города Саратова и подлежат государственной регистрации.

13.2. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством.

13.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

14. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

14.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие, регулирующие образовательные отношения, в пределах компетенции Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14.2. Учреждением разрабатываются и принимаются следующие локальные нормативные акты:

- локальные нормативные акты, регламентирующие основные направления деятельности Учреждения;
- локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;
- локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников Учреждения, их родителей (законных представителей).

Локальные нормативные акты, указанные в дефисах 1 и 2 пункта 13.2 настоящего Устава, принимаются соответствующими коллегиальными органами управления Учреждением в соответствии с их компетенцией, установленной настоящим Уставом.

Локальные нормативные акты, затрагивающие права работников Учреждения, также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, принимаются с учетом мнения представительных органов работников (при их наличии).

14.3. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся Учреждения, принимаются с учетом мнения Родительского комитета.

14.4. Локальные нормативные акты Учреждения могут разрабатываться Учреждением. Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующим направляется для согласования и принятия в соответствующий коллегиальный орган управления Учреждением. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе представить собственные проекты локальных нормативных актов Учреждения, а также представить свои замечания, предложения и дополнения к проектам, разработанным Учреждением.

14.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего Учреждением и вступают в силу с момента издания указанного приказа, если им не установлен иной срок вступления в силу локальных нормативных актов.

14.6. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации, в том числе, настоящему Уставу.

14.7. Ознакомление заинтересованных лиц с локальными нормативными актами Учреждения осуществляется в течение одного месяца после их утверждения.

Пронумеровано, прошито и сурваллеңо печатлыо
на *36/11/2023/1001* листях

«*14*» «*04*» 2023 йулы

Заместитель начальника Инспекции
О.А. Бохан



1001