

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Выселковский район
от 28.05.2015 № 623

Устав
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад №14 «Чайка»
станции Новобейсугской муниципального образования
Выселковский район

станция Новобейсугская
2015 год

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Выселковский район
от _____ № _____

Устав
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад №14 «Чайка»
станции Новобейсугской муниципального образования
Выселковский район

станция Новобейсугская
2015 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №14 «Чайка» станицы Новобейсугской муниципального образования Выселковский район, в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано для реализации гарантированного права на получение общедоступного дошкольного образования.

1.2. Полное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №14 «Чайка» станицы Новобейсугской муниципального образования Выселковский район

1.3. Сокращенное наименование: МБДОУ ДС №14.

1.4. Учреждение относится к типу – бюджетное.

Тип образовательного учреждения – дошкольное образовательное учреждение.

Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение.

1.5. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес:

Российская Федерация, Краснодарский край, Выселковский район, станица Новобейсугская, улица Ленина, дом № 3.

Фактический и почтовый:

353145, Российская Федерация, Краснодарский край, Выселковский район, станица Новобейсугская, улица Ленина, дом № 3.

1.6. Учреждение функционирует в режиме:

полного дня (12 часового пребывания);

пятидневная рабочая неделя;

часы работы – с 7.00 до 19.00;

выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.7. Учредителем МБДОУ ДС №14 является администрация муниципального образования Выселковский район (далее – Администрация) в лице управления образования администрации муниципального образования Выселковский район.

1.8. Учреждение является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, правовыми актами муниципального образования, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения, другими нормативными правовыми актами.

1.9. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.10. Учреждение считается созданным как юридическое лицо с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

1.11. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.12. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним Администрацией на праве оперативного управления;
- бюджетные ассигнования в виде субсидий;
- бюджетные инвестиции;
- средства от приносящей доход деятельности;
- плата, взимаемая в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, с родителей (законных представителей) воспитанников;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и (или) смету.

1.14. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных законодательством).

1.15. Учреждение имеет печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, штамп, бланки со своим наименованием, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.16. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за Учреждением Администрацией, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Администрацией или приобретенного Учреждением за счет выделенных Администрацией средств, а также недвижимого имущества. Администрация не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.17. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует МБДОУ ДС №14, а утверждает управление образования администрации муниципального образования Выселковский район.

1.18. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.19. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования и

иных, не запрещённых федеральными законами, источников с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Администрацией или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

1.20. В случае сдачи в аренду с согласия Администрации недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Администрацией или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Администрацией не осуществляется.

1.21. Порядок формирования муниципального задания для Учреждения и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется Администрацией.

1.22. Учреждение осуществляет в порядке, установленном Администрацией, полномочия Администрации по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме. Финансовое обеспечение указанных полномочий осуществляется в порядке, установленном Администрацией.

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

1.24. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.25. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

1.26. В Учреждении не допускаются создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.27. Учреждение имеет право устанавливать связи с иностранными организациями и гражданами по вопросам образования посредством заключения договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации и в иных формах, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.28. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.29.Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством 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.

1.30.Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Администрации и иным лицам в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с настоящим Уставом.

1.31.Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения не допускается без учета жителей сельского поселения. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

1.32.Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за образовательным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

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

2.2.Деятельность Учреждения направлена также на реализацию дополнительных общеразвивающих программ.

2.3.Предметом деятельности Учреждения является обучение и воспитание в интересах человека, семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.4.Для достижения цели, указанной в пункте 2.1. настоящего Устава, Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды деятельности:

2.4.1.Реализация основной образовательной программы дошкольного образования, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности;

2.4.2. Организация обучения детей с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии, при наличии соответствующих условий, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано в Учреждении как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Обучение и воспитание в ДООУ ведется на русском языке;

2.4.3. Осуществление индивидуально - ориентированной педагогической и социальной помощи воспитанникам;

2.4.4. Организация разнообразного массового отдыха и досуга с воспитанниками и родителями (законными представителями) (праздников, соревнований, экскурсий, выставок, смотров, конкурсов);

2.4.5. Организация экспериментальной и инновационной деятельности;

2.4.6. Организация питания воспитанников;

2.4.7. Присмотр и уход за детьми;

2.4.8. Обеспечение медицинского обслуживания воспитанников учреждениями здравоохранения, в зоне обслуживания которых находится Учреждение, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенического режима и качества питания воспитанников.

2.5. 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, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

2.6. Учреждение вправе оказывать платные образовательные услуги (на договорной основе) за рамками основной образовательной деятельности. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

2.6.1. К платным образовательным услугам относятся:

создание различных творческих студий, спортивных секций (гимнастика, аэробика, ритмика, спортивные игры).

2.7. Указанные в пунктах 2.4 – 2.6 виды деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения

которых оно создано, являются исчерпывающими. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.8. В соответствии с данными видами деятельности МБДОУ ДС №14 формирует, а управление образования администрации муниципального образования Выселковский район утверждает муниципальное задание для Учреждения.

Учреждение формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не установлено федеральными законами (ст. 27 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ).

3. Общие требования к приему на обучение

3.1. Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом об образовании представлены особые права при приеме на обучение.

3.2. Органом, уполномоченным администрацией муниципального образования Выселковский район, осуществляющим комплектование дошкольных образовательных организаций является управление образования администрации муниципального образования Выселковский район.

3.3. В дошкольные образовательные организации принимаются дети от 2 месяцев до 8 лет. В связи с расчетом норматива бюджетного финансирования, определенным Учредителем, имеющимися условиями, в Учреждение принимаются дети с 1 года до 8 лет на основании заключения медицинского учреждения. Гарантируются общедоступность и бесплатность образования в соответствии со статьей 5 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ.

3.4. Зачисление детей производится в период с 1 июня по 1 сентября текущего календарного года. При наличии свободных мест в Учреждении прием детей осуществляется в течение всего календарного года.

3.5. В Учреждении комплектуются группы общеразвивающей направленности. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

В Учреждении могут быть организованы также:

семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях;

группы кратковременного пребывания различной направленности в соответствии с режимом их функционирования;

группы детей по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.

3.6. При поступлении ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими Учреждение и осуществление образовательной деятельности.

4. Права и обязанности воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников

4.1. Права обучающихся (воспитанников) устанавливаются частью 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Иные права воспитанников, не предусмотренные частью 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

4.2. Обязанности воспитанников устанавливаются частью 1 статьи 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Иные обязанности воспитанников, не предусмотренные частью 1 статьи 43 Федерального закона «Об образовании», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

4.3. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются статьей 44, статьей 64 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

4.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.5. Отношения между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

5. Работники Учреждения

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

5.2.Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.3.В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.4.К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

5.5.К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения

и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

5.6. Работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии со статьями 65, 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.7. При приеме на работу заведующий Учреждением или уполномоченное лицо знакомит принимаемого работника под подпись с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

5.8. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками работы, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.9. Заработная плата работнику Учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

5.10. Работники Учреждения имеют следующие права:

- на участие в управлении Учреждением;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на возмещение ущерба, причинённого Учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Краснодарского края, муниципального образования.

5.11. Педагогические работники Учреждения:

- пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки, устанавливаются законодательством Краснодарского края и обеспечиваются за счёт бюджетных ассигнований краевого бюджета.

5.12.Заведующему Учреждением предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

5.13.Работник Учреждения обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщать заведующему Учреждением либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

5.14.Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливается статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

5.15.Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

6. Управление Учреждением

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

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

6.3.Заведующий Учреждением назначается Учредителем и действует на основании срочного трудового договора, заключенного по соглашению сторон.

6.4.К компетенции Учредителя относятся:

- 6.4.1 утверждение Устава Учреждения, изменений в него;
- 6.4.2 создание филиалов Учреждения;
- 6.4.3 изменение типа Учреждения;

6.4.4 формирование и утверждение муниципального задания Учреждению в соответствии с видами деятельности, отнесёнными настоящим Уставом к основной деятельности, и финансовое обеспечение выполнения этого задания;

6.4.5 установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанников (далее – родительская плата) за присмотр и уход за ребенком, и ее размера, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

6.4.6 принятие решения о снижении размера родительской платы или о не взимании ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) воспитанников в случаях и порядке, определяемых Администрацией;

6.4.7 утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

6.4.8 принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения и с учетом мнения жителей станицы Выселки;

6.4.9 принятие решения о ликвидации филиала Учреждения в порядке, установленном частями 11 и 12 статьи 22 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

6.4.10 назначение ликвидационной комиссии, установление порядка и сроков ликвидации Учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами;

6.4.11 утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

6.4.12 установление порядка внесения изменений в Устав Учреждения;

6.4.13 назначение заведующего Учреждением и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

6.4.14 установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов, на должность заведующего Учреждением и заведующего Учреждением;

6.4.15 установление порядка составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества;

6.4.16 заключение соглашения об открытии Учреждению лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;

6.4.17 утверждение формы плана финансово-хозяйственной деятельности;

6.4.18 установление порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, определёнными Министерством финансов Российской Федерации;

6.4.19 утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

6.4.20 выделение средств на приобретение имущества;

6.4.21 перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

6.4.22 перевод обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в случае приостановления действия лицензии, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность;

6.4.23 проведение перед сдачей Учреждением в аренду имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления, экспертной оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей;

6.4.24 проведение перед принятием Администрацией решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации Учреждения экспертной оценки последствий принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, для оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, для социального обслуживания;

6.4.25 согласование программы развития Учреждения;

6.4.26 проведение аттестации руководящих работников Учреждения;

6.4.27 установление порядка определения платы за выполнение работ, оказание услуг, не относящихся к основным видам деятельности Учреждения, предусмотренных настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

6.4.28 установление видов особо ценного движимого имущества;

6.4.29 установление порядка определения перечней особо ценного движимого имущества;

6.4.30 определение перечня особо ценного движимого имущества;

6.4.31 дача согласия на совершение крупной сделки;

6.4.32 составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

6.4.33 одобрение сделки, в совершении которой имеется заинтересованность;

6.4.34 принятие решений о закреплении имущества за Учреждением;

6.4.35 дача согласия на совершение сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих

организациях» для совершения таких сделок требуется согласие Администрации;

6.4.36 изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закреплённого за Учреждением Администрацией либо приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Администрацией на приобретение этого имущества;

6.4.37 дача согласия Учреждению на передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежных средств (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним Администрацией или приобретённого Учреждением за счёт денежных средств, выделенных ему Администрацией на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

6.4.38 дача согласия Учреждению на внесение денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним Администрацией или приобретённого Учреждением за счёт денежных средств, выделенных ему Администрацией на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или иным образом передачу им этого имущества в качестве их учредителя (участника);

6.4.39 решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом и иными нормативными правовыми актами.

6.5. Права и обязанности заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением, порядок его назначения, срок полномочий:

6.5.1 кандидаты на должность заведующего Учреждением должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

6.5.2 запрещается занятие должности заведующего Учреждением лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

6.5.3 кандидаты на должность заведующего Учреждением и заведующий Учреждением проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов, на должность заведующего Учреждением и заведующего Учреждением устанавливается Администрацией.

6.5.4 трудовой договор с заведующим Учреждением заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации.

6.5.5 лицо, поступающее на должность заведующего Учреждением (при поступлении на работу), и заведующий Учреждением (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утверждаемом нормативным правовым актом органа местного самоуправления муниципального района.

6.5.6 срок полномочий заведующего Учреждением – 5 лет. При надлежащем выполнении своих обязанностей заведующий Учреждением может назначаться на должность неограниченное число раз при соблюдении требований законодательства Российской Федерации.

6.5.7. Заведующий Учреждением имеет право на:

осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;

выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;

открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;

осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

поощрение работников Учреждения;

привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

6.5.8. Заведующий Учреждением обязан:

соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Краснодарского края, правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;

своевременно информировать Администрацию о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;

представлять Администрации в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в Краснодарском крае, муниципальном образовании;

выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

6.5.9. Компетенция заведующего Учреждением:

осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу Учреждения;

издаёт приказы и даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;

формирует контингент воспитанников, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;

распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

обеспечивает объективность оценки качества образования воспитанников в Учреждении;

организует разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения;

создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для непрерывного повышения их квалификации;

устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, 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);

обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовыми договорами;

принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;

организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

организует проведение аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;

планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и иных работников Учреждения;

обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями) воспитанников, гражданами;

содействует деятельности педагогических, психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;

обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

предоставляет Администрации и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

организует проведение самообследования;

обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

составляет и направляет иск о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

открывает и закрывает представительства Учреждения;

осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;

вносит предложения Администрации:

о создании и ликвидации филиалов Учреждения;

о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

о внесении изменений в Устав Учреждения;

об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением Администрацией либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией на приобретение этого имущества;

о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» для совершения таких сделок требуется согласие Администрации.

6.5.10.Заведующий Учреждением несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

6.5.11.Заведующий Учреждением несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, заведующий Учреждением возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

6.6. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

общее собрание трудового коллектива Учреждения;

педагогический совет Учреждения.

6.7. Компетенция общего собрания трудового коллектива Работников Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений:

6.7.1.Основными задачами общего собрания трудового коллектива Учреждения являются:

выработка коллективных решений для осуществления единства действий всех работников Учреждения и каждого его члена;

объединение усилий работников Учреждения на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

6.7.2.Общее собрание трудового коллектива Учреждения:

рассматривает и принимает Устав Учреждения, изменения в него;

обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;

рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;

выбирает в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья воспитанников, развития материально-технической базы Учреждения.

6.7.3.Общее собрание трудового коллектива Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения.

6.7.4.Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается не реже 2 раз в год и действует неопределённый срок.

6.7.5.Общее собрание трудового коллектива Учреждения считается правомочным, если на нём присутствует более половины от общего числа работников Учреждения.

6.7.6.В целях ведения собрания общее собрание трудового коллектива Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания трудового коллектива Учреждения организует и ведёт его заседания, секретарь собрания ведёт протокол заседания и оформляет решения.

6.7.7.Решение общего собрания трудового коллектива Учреждения принимается открытым голосованием. Решение общего собрания работников Учреждения принимается большинством голосов присутствующих.

6.7.8.Заседания общего собрания трудового коллектива Учреждения протоколируются. Нумерация протоколов ведётся с начала календарного года.

6.8.Компетенция педагогического совета Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений:

6.8.1.Компетенция педагогического совета Учреждения:

утверждение образовательных программ Учреждения;

осуществление рассмотрения и утверждение методических направлений работы;

определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования;

рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

рассмотрение ежегодного отчёта о результатах самообследования;

решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам

Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

6.8.2.Членами педагогического совета Учреждения являются все педагогические работники Учреждения и заведующий Учреждением.

6.8.3.Председатель и секретарь педагогического совета Учреждения избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на 1 год.

6.8.4.Педагогический совет Учреждения утверждается ежегодно на период учебного года приказом заведующего Учреждением.

6.8.5.Организационной формой работы педагогического совета Учреждения являются заседания.

6.8.6.Очередные заседания педагогического совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета Учреждения, но не реже четырёх раз в течение года.

6.8.7.Внеочередное заседание педагогического совета Учреждения созывается председателем педагогического совета Учреждения.

6.8.8.Заседание педагогического совета Учреждения считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов педагогического совета Учреждения.

6.8.9.Решение педагогического совета Учреждения принимается открытым голосованием. Решение педагогического совета Учреждения считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов педагогического совета Учреждения.

6.8.10.Решение педагогического совета Учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета Учреждения.

6.8.11.Возражения кого-либо из членов педагогического совета Учреждения заносятся в протокол заседания педагогического совета Учреждения.

6.8.12.Тетрадь учета протоколов заседаний педагогического совета Учреждения пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего Учреждением и печатью Учреждения и хранится в делах Учреждения 50 лет.

6.9.В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении:

действует совет родителей (законных представителей) воспитанников;

могут создаваться профессиональные союзы работников Учреждения.

6.10. Компетенция совета родителей (законных представителей) воспитанников (далее – совет родителей), порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

6.10.1. Компетенция совета родителей:

рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников;

участие в разработке и обсуждении программы развития Учреждения;

участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий, в том числе связанных с посещением театров, музеев, выставок;

привлечение средств от приносящей доход деятельности;

выработка рекомендаций по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания воспитанников в Учреждении, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания, в пределах своей компетенции;

выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

6.10.2. В состав совета родителей входят 1 родитель (законный представитель) воспитанников от каждой возрастной группы детей, но не менее пяти человек.

6.10.3. Совет родителей избирается на родительском собрании Учреждения сроком на один год. Выборы проводятся открытым голосованием. Избранным считается кандидат, набравший простое большинство голосов присутствующих на родительском собрании Учреждения.

Состав совета родителей утверждается приказом заведующего Учреждением.

6.10.4. В случае выбытия избранного члена совета родителей до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член совета родителей.

6.10.5. Заседания совета родителей проходят по мере необходимости, но, не реже двух раз в год.

6.10.6. Работой совета родителей руководит председатель, избираемый членами совета родителей из их числа простым большинством голосов от общего числа членов совета родителей.

Совет родителей избирает из своего состава секретаря.

6.10.7. Организационной формой работы совета родителей являются заседания.

6.10.8. Внеочередное заседание совета родителей проводится по решению председателя совета родителей или заведующего Учреждением. Совет родителей также может созываться по инициативе не менее чем одной трети от числа членов совета родителей.

6.10.9. Заседание совета родителей правомочно, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов совета родителей, определенного настоящим Уставом.

6.10.10. Решение совета родителей принимается открытым голосованием. Решение совета родителей считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов совета родителей.

6.10.11. Решение совета родителей оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем совета родителей.

6.10.12. Возражения кого-либо из членов совета родителей заносятся в протокол заседания совета родителей.

6.10.13. Для участия в работе совета родителей при необходимости, по предложению одного из его членов, решением председателя могут приглашаться на заседание совета родителей педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) воспитанников и иные лица.

6.1. Профессиональный союз работников МБДОУ ДС №14 осуществляет контроль над ходом выполнения коллективного договора и соглашений, входит в состав комиссий по разработке и экспертизе документов, обеспечивающих социально-экономическое положение и трудовые гарантии членов профсоюза. Осуществляет защиту профессиональных, трудовых, социально-экономических прав и интересов членов профсоюза работников народного образования и науки.

6.12. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие отношения в МБДОУ ДС №14.

6.12.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.12.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждением. Локальные акты Учреждения не могут противоречить его уставу.

6.12.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения (при наличии такого представительного органа).

6.12.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы

трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

6.12.5.Заведующий Учреждением перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения, и обоснование по нему в совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в выборный орган профессионального союза работников МБДОУ ДС №14, представляющий интересы всех или большинства работников Учреждения.

6.12.6.Совет родителей и выборный орган профессионального союза работников Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет заведующему Учреждением мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

6.12.7.В случае, если мотивированное мнение совета родителей, выборного органа профессионального союза работников Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий Учреждением может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом родителей, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

6.12.8.При достижении согласия оформляется протоколом, после чего заведующий Учреждением имеет право принять локальный нормативный акт.

6.12.9.Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом профессионального союза работников, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.12.10.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.

6.13.Порядок выступления органов управления Учреждением от имени Учреждения.

6.13.1.Общее собрание трудового коллектива Учреждения, педагогический совет Учреждения 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.

6.13.2. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители общего собрания трудового коллектива Учреждения, педагогического совета Учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.13.3. Общее собрание работников Учреждения, педагогический совет Учреждения вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов заведующим Учреждением в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

6.13.4. При заключении каких-либо договоров (соглашений) общее собрание трудового коллектива Учреждения, педагогический совет Учреждения обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с заведующим Учреждением.

6.14. Положение о филиале Учреждения утверждается приказом заведующего Учреждением после принятия Администрацией решения об открытии филиала Учреждения.

6.15. Положения об иных структурных подразделениях Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждением.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном Администрацией, и утверждаются Администрацией.

7.2. Изменения в Устав подлежат государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В настоящем Уставе
пронумеровано 24 (двадцать четыре) листа
прошнуровано 24 (двадцать четыре) листа
скреплено печатью 24 (двадцать четыре) листа.
Начальник общего отдела администрации муниципального
образования Выселковский район _____ Н.Е. Шилова

район

[illegible]