

ФНС России по Дзержинскому району Волгограда  
наименование регистрирующего органа  
в единый государственный реестр  
организаций, созданы 20 19 года  
ОГРН 1023405405240  
ГРН 219344849600  
Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе  
Ивановича Ильяшвили  
Должность: заместитель  
С.В. Терещинко  
М.П. Подпись

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
городского округа город Урюпинск  
Волгоградской области

от 09 сентября 2019 г. № 760-п

## УСТАВ

муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Берёзка»  
городского округа г. Урюпинск

Городской округ г. Урюпинск  
2019 г.

Настоящий Устав регулирует деятельность муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Берёзка» городского округа г. Урюпинск.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Берёзка» городского округа г. Урюпинск (далее по тексту – Учреждение) создано в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» путем изменения типа существующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Берёзка» городского округа г. Урюпинск.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.3. Полное наименование Учреждения:  
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Берёзка» городского округа г. Урюпинск.

1.4. Сокращенное наименование Учреждения: МАДОУ «Детский сад № 1 «Берёзка».

1.5. Юридический и фактический адрес Учреждения:  
ул. Весенняя, дом 6, г. Урюпинск, Волгоградская область, 403112

1.6. Организационно-правовая форма – муниципальное автономное учреждение.

1.7. Тип образовательного учреждения - дошкольное образовательное учреждение.

1.8. Виды деятельности: реализация общеобразовательных программ дошкольного образования, в том числе адаптированных образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

1.9. Учредителем Учреждения является городской округ г. Урюпинск. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация городского округа город Урюпинск Волгоградской области (далее - Учредитель).

1.10. Юридический и фактический адрес Учредителя: проспект Ленина, дом 3, город Урюпинск, Волгоградская область, 403113.

1.11. Собственником имущества, передаваемого Учреждению в оперативное управление, является городской округ г. Урюпинск, в лице отдела по управлению имуществом (далее - Собственник).

1.12. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Волгоградской области, решениями Учредителя, Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014, настоящим Уставом.

1.13. Учреждение приобретает права юридического лица с момента государственной регистрации, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, расчётный счёт в банковских учреждениях, печать установленного образца, угловой штамп и бланки со своим наименованием, другие реквизиты, вывеску.

1.14. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, приобретать имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности и быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством РФ.

1.15. Регистрация, лицензирование Учреждения проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.16. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с лицензией, которая выдаётся комитетом образования, науки и молодёжной политики Волгоградской области.

1.17. Учреждение может от своего имени принимать гражданские права, соответствующие предмету и целям его деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, нести ответственность, выступать в судах в соответствии с законодательством.

1.18. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идёт в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, до решения суда по этому вопросу.

1.19. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе иностранными.

1.20. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения. Дошкольное образовательное учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников. Медицинское обслуживание осуществляется по договору Учреждения с ГБУЗ Урюпинская ЦРБ имени В.Ф. Жогова

1.21. Учреждение создаёт условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья воспитанников.

1.22. Организация питания возлагается на дошкольное образовательное учреждение.

1.23. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей по нормам в соответствии с их возрастом. Режим и кратность питания воспитанников устанавливаются в соответствии с длительностью их пребывания в Учреждении и рекомендациями органов здравоохранения.

1.24. Питание в Учреждении осуществляется за счет средств бюджета городского округа г. Урюпинск и родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми.

1.25. Приобретение продуктов питания организуется на договорной основе с поставщиками продуктов питания, заключившими договор с Учреждением.

1.26. Размер родительской платы за присмотр и уход в Учреждении определяется Учредителем.

1.27. Родители (законные представители) детей, имеют право на получение в установленном порядке компенсации части платы, в соответствии с Административным регламентом по осуществлению администрацией городского округа город Урюпинск Волгоградской области переданных государственных полномочий по предоставлению государственной услуги "Назначение и выплата компенсации родителям (законным представителям) части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования".

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

1.29. Учреждение может вступать в педагогические, научные и иные российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, обеспечение присмотра и ухода за детьми в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются:

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств. Формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников;

- разностороннее развитие детей дошкольного возраста и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми 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;

- формирование и развитие творческих способностей воспитанников, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепления здоровья, организации их свободного времени.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- обеспечение преемственности, целей, задач и содержания образования в рамках образовательных программ различных уровней (основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- создание условий, наиболее благоприятных для воспитания, социальной адаптации и интеграции в общество детей с ограниченными возможностями здоровья;
- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

#### 2.4. Для реализации основных задач Учреждение:

- 2.4.1. Осуществляет в соответствии с муниципальным заданием Учредителя деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг;
- 2.4.2. Разрабатывает основную образовательную программу дошкольного образования, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом и основной образовательной программой дошкольного образования, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей, принимает и реализует ее самостоятельно;
- 2.4.3. Разрабатывает и утверждает учебный план, годовой календарный учебный график, определяет учебные издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также образовательных программ дошкольного образования;
- 2.4.4. Использует и совершенствует методики воспитательно-образовательного процесса и образовательные технологии;
- 2.4.5. Содействует деятельности методических объединений воспитателей.

2.5. Учреждение может устанавливать прямые связи с учреждениями, предприятиями, организациями в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса.

### 3. СОДЕРЖАНИЕ, СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования и требованиями предъявляемыми к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования, а для детей – инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка.

3.2. Содержание Программы обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

3.3. Конкретное содержание указанных образовательных областей зависит от возрастных и индивидуальных особенностей детей, определяется целями и задачами Программы и может реализовываться в различных видах деятельности (коммуникативной, игровой, познавательно-исследовательской).

3.4. Организация образовательного процесса в Учреждении строится на основе годового и учебного планов, календарного учебного графика, разрабатываемых Учреждением самостоятельно.

3.5. С учетом федеральных государственных образовательных стандартов в Учреждении используются вариативные программы, рекомендованные Министерством образования и науки.

3.6. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.7. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявлений родителей (законных представителей).

3.8. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах.

Группы могут иметь общеразвивающую и комбинированную направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья определяются в заключении психолого-медико-педагогической комиссии.

Учреждение создает специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

3.9. В Учреждении воспитательно-образовательный процесс строится на принципах сотрудничества, взаимоуважения, доверия.

3.10. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе Учреждения.

3.10.1. Комплектование Учреждения на новый учебный год производится в установленные Учредителем сроки.

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

3.10.3. Внеочередное право зачисления ребенка в Учреждение имеют родители (законные представители) в соответствии с действующим законодательством на основании документов, подтверждающих наличие такого права.

3.11. Заведующий производит комплектование групп к 1 сентября в соответствии с возрастом воспитанников на основании направлений, выданных Учредителем. При наличии свободных мест прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года.

3.12. Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении определяется Учредителем. В Учреждении функционируют 5 групп. Наполняемость возрастных групп в Учреждении определяется в соответствии с действующим законодательством.

3.13. Правила приема воспитанников в Учреждение определяются Учреждением самостоятельно.

3.14. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- личное заявление родителя (законного представителя) с просьбой зачислить ребенка в Учреждение с указанием следующих сведений: фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) ребенка, даты и места рождения ребенка, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) родителей (законных представителей), адреса места жительства ребенка, его родителей (законных представителей), контактных телефонов родителей (законных представителей) ребенка, о выборе языка образования;

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

- медицинское заключение для детей поступающих впервые;

- свидетельство о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

3.15. При приёме детей в Учреждение родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

3.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.17. Родитель (законный представитель) дает согласие на обработку персональных данных.

3.18. Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. После издания приказа на официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются его реквизиты, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.19. Перевод ребенка из одного Учреждения в другое осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей). При приеме в порядке перевода в заявлении родители (законные представители) указывают о выборе языка образования.

3.20. За ребенком сохраняется место в Учреждении:

- в случае болезни;

- по заявлению родителей (законных представителей) на время очередных отпусков родителей (законных представителей);

- по заявлению родителей (законных представителей) в связи с семейными обстоятельствами.



Обязательным условием сохранения места в Учреждении является наличие заявления родителей (законных представителей). В договоре с родителями (законными представителями) могут быть указаны и иные случаи сохранения места за ребенком.

3.21. Образовательные отношения прекращаются при расторжении договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенным между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

3.22. Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется приказом руководителя. Вопросы, касающиеся приема воспитанников в Учреждение, перевода из одного Учреждения в другое Учреждение, не урегулированные настоящим Уставом, регулируются локальными нормативными актами Учреждения.

3.23. Режим работы Учреждения утверждается Учредителем. Учреждение работает по 5 дневной рабочей неделе с выходными днями в субботу и воскресенье. Дневное пребывание детей - 12 часов, с 7:00 до 19:00.

3.24. Форма получения образования - очная. Обучение детей ведётся в соответствии с образовательной программой дошкольного образования с использованием вариативных программ.

3.24.1. Для детей раннего возраста до 3 лет длительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности не должна превышать 10 минут. Допускается осуществление образовательной деятельности в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). Допускается осуществление образовательной деятельности на игровых площадках во время прогулки.

3.24.2. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей от 3 до 4 лет – не более 15 минут, для детей от 4 до 5 лет – не более 20 минут, для детей от 5 до 6 лет – не более 25 минут, а для детей от 6 до 7 лет – не более 30 минут.

3.24.3. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводятся физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности – не менее 10 минут.

3.24.4. Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Её продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки.

3.25. Дошкольное образование может быть получено в форме семейного образования.

Форма получения дошкольного образования определяется родителями (законными представителями) ребенка. При выборе формы получения дошкольного образования учитывается мнение ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, обеспечивающие получение ребенком дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, в консультационном пункте Учреждения.

3.26. Проведение плановых профилактических мероприятий, комплексных мероприятий по оздоровлению детей, соблюдение санитарно-гигиенического, противоэпидемического режима, а также режима и качества питания воспитанников, оказание первой помощи ребенку в случае необходимости обеспечивается медицинской сестрой, закрепленной за Учреждением ГБУЗ Урюпинская ЦРБ имени В.Ф. Жогова.

3.27. Критерием эффективности лечебно-оздоровительной работы Учреждения служит улучшение состояния здоровья детей. Оценка состояния здоровья детей проводят на основании текущих наблюдений и по итогам профилактических осмотров. Оценка физического развития детей проводят 2 раза в год (осень-весна) по данным антропометрических показателей (длина и масса тела) и дополняют результатами тестирования физической подготовленности.

3.28. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение (ненадлежащее выполнение) функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ, в соответствии с учебным планом и графиком образовательного процесса, качество образования воспитанников;
- несоответствие программ и технологий обучения и воспитания, методов и способов организации воспитательно-образовательного процесса возрастным и психофизиологическим возможностям детей;
- жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;
- отсутствие в Учреждении необходимых условий (ненадлежащую организацию) питания и медицинского обслуживания воспитанников, работников Учреждения и отсутствия контроля их работы (в пределах своей компетенции);
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

#### 4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники, педагогические и иные работники Учреждения, родители (законные представители).

4.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

4.3. Учреждение обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом от 24.07.1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормами действующего законодательства Российской Федерации.

4.4. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических и иных работников Учреждения. Не допускается использование антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью воспитанников, антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья воспитанников методов обучения и воспитания.

4.5. Права и обязанности воспитанников Учреждения определяются настоящим Уставом.

4.6. Воспитанникам гарантируется:

- получение бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

- уважение человеческого достоинства, защита от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрана жизни и здоровья;

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;

- охрана жизни и здоровья во время пребывания в Учреждении;

- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;

- предоставление условий для присмотра и ухода в соответствии с действующими санитарными нормами;

- развитие своих творческих способностей и интересов;

- посещение объединений по интересам, действующим при Учреждении, а также участвовать в конкурсах, выставках, массовых мероприятиях;

- уважение человеческого достоинства, свободы совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- условия обучения и воспитания, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;

- оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

- организация питания;

- организация и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления, занятий физической культурой;

- обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в Учреждении;

- профилактика несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении;

- проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий;

- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

- психолого-педагогическое консультирование воспитанников и их родителей (законных представителей).

4.7. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка;

- знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образовательного процесса, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

- получать в установленном Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» порядке компенсации части родительской платы за содержание детей в указанном учреждении;

- участвовать в управлении Учреждением: избираться и быть избранными в Наблюдательный совет, Управляющий совет, родительский комитет Учреждения;

- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации образовательных и медицинских услуг;

- принимать участие и выражать свое мнение на общих, групповых родительских собраниях;

- посещать занятия, мероприятия, проводимые Учреждением на условиях, оговоренных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);

- 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 детей психолого – медико - педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

- заслушивать отчеты заведующего Учреждения и педагогов о работе с детьми;

- досрочно расторгать договоры между Учреждением и родителями (законными представителями).

При наличии основания для жалобы на Учреждение или педагогического и (или) иного работника предварительно обсуждать вопросы с заведующим Учреждения и педагогическим и (или) иным работником Учреждения, имеющим к этому отношение.

4.8. Родители (законные представители) обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребёнка;
- выполнять Устав Учреждения;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим дня;
- соблюдать условия договора об образовании;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;
- своевременно предоставлять Учреждению информацию о воспитаннике;
- вносить плату за присмотр и уход за воспитанником в Учреждении в срок, предусмотренный договором об образовании.

4.9. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Другие права и обязанности родителей (законных представителей) могут закрепляться в заключенном между ними и Учреждением договоре, который должен соответствовать действующему законодательству.

4.10. Работникам, родителям (законным представителям) запрещается:

- приносить, передавать или пользоваться в Учреждении оружием, спиртными напитками, табачными изделиями, токсичными, взрывчатыми и наркотическими веществами, лекарственными средствами;
- использовать любые предметы и вещества, способные привести к взрыву, пожару или отравлению;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугиванию, вымогательство;
- другие действия, очевидно влекущие за собой опасные последствия для здоровья и жизни окружающих.

4.11. Учреждение самостоятельно в подборе, приеме на работу и расстановке кадров и несет ответственность за уровень их квалификации. Комплектование персонала Учреждения осуществляется в соответствии со штатным расписанием в порядке, предусмотренном законодательством.

4.12. Трудовые отношения между работниками и администрацией Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить Трудовому кодексу РФ.

4.13. Права и обязанности работников Учреждения определяются законодательством о труде РФ, настоящим Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и должностными инструкциями.

4.14. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.15. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование 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, а также против общественной безопасности;

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

- признанные недееспособными в установленном порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

4.16. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свободой преподавания, свободного выражения своего мнения, свободой от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свободой выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- правом на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

- правом на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- правом на участие в разработке образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- правом на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- правом на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также правом доступа в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности;

- правом на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом;

- правом на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

- правом на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- правом на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- правом на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

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

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

- 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;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Волгоградской области.

4.18. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать основы культуры здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

4.19. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников могут предусматриваться должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее – работники).

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

4.20. Работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом;
- защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- безопасные условия труда, защиту в случаях чрезвычайных ситуаций;



- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.21. Работники Учреждения обязаны:

-выполнять Устав Учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка;

-выполнять условия трудового договора;

-выполнять должностные инструкции;

-соблюдать должностные обязанности по охране труда и технике безопасности;

-охранять жизнь и здоровье воспитанников во время образовательного процесса;

-защищать воспитанников от всех форм физического и психического насилия;

-сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения детей.

4.22. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения.

4.23. За успехи в учебной, методической и воспитательной работе и другой уставной деятельности Учреждения для работников устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

4.24. За нарушение без уважительных причин правил внутреннего трудового распорядка, а также обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, к работникам применяются меры дисциплинарного взыскания в порядке, предусмотренном законодательстве РФ о труде.

## 5. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

5.1. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» к полномочиям Учредителя по решению вопросов местного значения в сфере образования относятся:

- утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений;

определение организационно-правового статуса Учреждения;

- установление муниципального задания в соответствии с видами деятельности Учреждения и финансовое обеспечение выполнения этого задания;

- установление норматива финансового обеспечения образовательной деятельности Учреждения за счет средств бюджета городского округа г. Урюпинск;

- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов РФ;

- определение перечня особо ценного движимого имущества;

- контроль выполнения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ);

- организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования;
- закрепление за Учреждением на праве оперативного управления зданий, сооружений, оборудования, имущества в соответствии с актами приема-передачи. Земельный участок закрепляется за Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Изъятие или отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, осуществляется в соответствии с законодательством РФ;
- определение размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Учреждении;
- участие в работе Наблюдательного и Управляющего Советов Учреждения;
- оказание помощи Учреждению в создании безопасных условий обучения, в развитии материально-технической базы;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;
- финансовое обеспечение текущего и капитального ремонта зданий, сооружений и оборудования Учреждения в соответствии с нормативами требованием санитарно-гигиенических норм;
- согласование сдачи в аренду недвижимого и особо ценного движимого имущества Учреждения;
- контроль сохранности и эффективности использования Учреждением муниципального имущества;
- принятие решения об изъятии неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- осуществление отдельного учета имущества, приобретенного Учреждением на средства от приносящей доход деятельности;
- приостановка приносящей доход деятельности, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу;
- рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения, предусмотренное действующим законодательством и нормативно-правовыми документами по данному основанию;
- назначение на должность, привлечение к дисциплинарной ответственности, расторжение трудового договора с руководителем Учреждения;
- установление выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения;
- установление порядка прохождения аттестации для руководителя Учреждения;
- обеспечение прохождения аттестации педагогическими работниками;

- организация систематического повышения квалификации педагогических кадров и специалистов Учреждения;
- оказание Учреждению на безвозмездной основе консультативных и методических услуг в организации учебно-воспитательного процесса, подборе кадров, развитии материально-технической базы;
- реорганизация и ликвидация Учреждения;
- решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом от 03.11.2006 г. №174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

## 6. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение самостоятельно осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

6.3. К компетенции Учреждения относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемыми в пределах собственных финансовых средств;

- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством РФ;

- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;

- разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;

- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем годовых календарных учебных графиков;

- установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

- разработка и принятие Устава коллективом Учреждения для внесения его на утверждение;

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка, иных локальных актов;

- разработка и принятие правил приема и отчисления воспитанников в Учреждение;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

- создание условий для занятия воспитанниками физической культурой;

- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;

- установление заработной платы работникам в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат);

- содействие деятельности методических объединений;

- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Учреждения;

- определение списка методической литературы в соответствии с утвержденными федеральными перечнями, рекомендованными или допущенными к использованию образовательном процессе;

- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет;

- организация регистрации в государственных регистрационных органах Учреждения; регистрация изменений и дополнений в Устав Учреждения.

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

6.5. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

- документов:

1. учредительных документов (Устав, лицензия);

2. свидетельство о государственной регистрации;

3. решения Учредителя о создании Учреждения;

4. решения Учредителя о назначении руководителя;

5. плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

6. годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

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

8. муниципального задания на оказание услуг;

9. локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующих правила приема и отчисления воспитанников, режим непосредственно образовательной деятельности, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;

10. отчета о результатах самообследования;

11. отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

- информации:

1. о дате создания Учреждения;
2. об учредителе;
3. о месте нахождения Учреждения;
4. о режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
5. исчерпывающий перечень услуг, оказываемых Учреждением бесплатно в рамках реализации общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
6. о языках образования;
7. о федеральных государственных образовательных стандартах;
8. о структуре и об органах управления Учреждения;
9. о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах;
10. о руководителе Учреждения, его заместителях;
11. о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
12. о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
13. о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии кружков, студий, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам);
14. об организации в рамках внеучебной деятельности воспитанников (экскурсии, походы и т.д.) и отчеты по итогам проведения таких мероприятий;
15. о мероприятиях, проводимых в Учреждении во внеучебное время;
16. о сроках, местах и условиях проведения муниципальных, межмуниципальных, региональных, межрегиональных конкурсных мероприятий для детей, а также информация о результатах участия воспитанников Учреждения в данных мероприятиях;
17. о проведении в Учреждении праздничных мероприятий;
18. о количестве мест для приема (перевода) в Учреждение по каждой образовательной программе;
19. иная информация, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, по-

лучения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

6.7. Учреждение несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком образовательного процесса, качество образования своих воспитанников;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников, педагогов и работников Учреждения.

## 7. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и строится на принципах демократии, автономии, информационной открытости и учёта общественного мнения, единоначалия и самоуправления.

7.2. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий Учреждением, назначенный Учредителем.

7.3. Порядок назначения заведующего Учреждением определяется Учредителем.

7.4. Органами управления Учреждения являются:

- Наблюдательный Совет;
- Управляющий Совет;
- Общее собрание трудового коллектива;
- Педагогический совет;
- Родительский комитет.

7.5. Компетенция, порядок формирования и деятельности органов самоуправления Учреждения определяются действующим законодательством, настоящим Уставом и Положениями, принятыми в соответствии с настоящим Уставом.

7.6. Вмешательство в деятельность Учреждения политических партий, общественных и религиозных организаций не допускается.

7.7. Заведующий Учреждением:

действует на основе законодательства и Устава, осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю и Наблюдательному Совету;

несет ответственность перед Учредителем за деятельность Учреждения в пределах своих функциональных обязанностей;

издает приказы, распоряжения по Учреждению и другие локальные акты, обязательные для исполнения работниками Учреждения;

представляет Учреждение во всех государственных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях, действует от имени Учреждения без доверенности;

распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах прав и в порядке, определенном законодательством РФ;

открывает счета в кредитно-банковских учреждениях;

осуществляет подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала; увольняет с работы, налагает взыскания и поощряет работников Учреждения в соответствии с законодательством о труде;

составляет штатное расписание Учреждения, заключает от имени Учреждения договоры, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;

содействует проведению аттестации работников Учреждения;

несёт ответственность за уровень квалификации работников;

формирует контингент воспитанников Учреждения совместно с Учредителем;

создает условия для реализации образовательных программ;

осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

представляет Учредителю, общественности, отчеты о деятельности Учреждения.

предоставляет органу государственно–общественного управления материалы о размере стимулирующих выплат педагогическим работникам Учреждения;

готовит публичный (ежегодный) доклад Учреждения и предоставляет его органу государственно–общественного управления и родителям; материалы по освещению в средствах массовой информации результатов инновационной деятельности Учреждения, отчет о результатах самообследования, выполнения муниципального задания.

## 7.8. Наблюдательный совет

7.8.1. Наблюдательный совет является выборным представительным и коллегиальным органом общественного управления Учреждением, осуществляющим в соответствии с Уставом решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет Учреждения состоит из 9 человек. В состав Наблюдательного совета Учреждения входят представители учредителя, представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности, и представители работников Учреждения.

Подбор кандидатур членов Наблюдательного совета из числа работников Учреждения осуществляется общим собранием работников Учреждения. Голосование проводится за каждого кандидата в отдельности. Избранными считаются кандидаты, набравшие наибольшее число голосов.

Члены Наблюдательного совета работают на общественной основе, не получают вознаграждения за работу в совете.

Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или о досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения составляет 5 лет.

Наблюдательный совет Учреждения возглавляет председатель Наблюдательного совета. Председатель избирается на срок полномочий наблюдательного совета Учреждения членами совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

Председатель Наблюдательного совета Учреждения организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет информирование, рассылку извещения о месте и сроках проведения заседания.

В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников автономного учреждения.

Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

Членами Наблюдательного совета не могут быть: руководитель Учреждения и его заместители; лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение 4 месяцев;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

7.8.2. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

- предложений Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в настоящий Устав;
- предложений Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации или ликвидации Учреждения;



- предложений Учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

- проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- по представлению руководителя Учреждения проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности и годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

- предложений руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с ФЗ «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

- предложений руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;

- вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации;

- вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения, не могут быть переданы на рассмотрение других органов самоуправления Учреждения.

- по требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

#### 7.8.3. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

- заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;

- заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора Учреждения;

- в заседании Наблюдательного совета вправе участвовать заведующий Учреждением. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем 1/3 от общего числа членов Наблюдательного совета;

- заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается;

- каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

7.8.4. Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. Первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается в десятидневный срок после его избрания по требованию Учредителя автономного учреждения.

7.8.5. Решения Наблюдательного совета оформляются протоколом.

7.9. Управляющий Совет (далее по тексту Совет).

Совет является коллегиальным органом управления; представляет интересы всех участников образовательного процесса, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития Учреждения.

7.9.1. Основными задачами Совета являются:

определение основных направлений образовательной программы и программы развития Учреждения;

защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;

содействие в создании оптимальных условий для осуществления учебно-воспитательного процесса и форм его организации в Учреждении, в наиболее полном удовлетворении воспитательно-образовательных потребностей родителей (законных представителей);

участие в разработке локальных актов Учреждения, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;

согласование распределения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения в соответствии с качеством и результативностью их труда в порядке, устанавливаемом локальными актами Учреждения;

взаимодействие с Учредителем в формировании органов управления образовательным учреждением, в подборе кандидатур на замещение должности руководителя образовательного учреждения, осуществление общественного контроля над его деятельностью;

контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в Учреждении.

7.9.2. В состав Совета входят:

заведующий Учреждения;

представители родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения;

представители работников Учреждения;

один представитель, делегированный Учредителем.

Избранные члены Совета вправе кооптировать в свой состав не менее 3 членов из числа представителей общественных организаций, организаций культуры, депутатов, представителей органов самоуправления Учреждения, органов законодательной власти.

7.9.3. Совет возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета большинством голосов. Представитель Учредителя, заведующий Учреждением, его работники не могут быть избраны на пост председателя Совета.

Председатель Совета:

- планирует и организует работу Совета;

- готовит заседания Совета и председательствует на них;

- организует на заседании ведение протокола;

- подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

7.9.4. Совет имеет право совместно с заведующим Учреждения готовить информационно-аналитические материалы о деятельности Учреждения по согласованию с Учредителем для опубликования на сайтах.

7.9.5. Компетенция Совета:

- вносит предложения в программу развития Учреждения;  
- принимает локальные акты Учреждения, отнесенные Уставом к его компетенции;

- рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, административного, обслуживающего персонала Учреждения, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса;

- согласовывает по представлению заведующего план финансово-хозяйственной деятельности и смету расходования средств;

- осуществляет контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;

- вносит изменения в перечень выплат стимулирующего и компенсационного характера оплаты труда педагогических работников Учреждения;

- участвует в разработке и согласовывает локальные акты Учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;

- участвует в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, распределении выплат стимулирующего характера и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальным актом Учреждения;

- участвует в проведении анонимного анкетирования родителей, воспитанников для определения степени удовлетворенности родителей качеством дошкольного образования, предоставляемого Учреждением.

7.9.6. Члены Совета работают на общественной основе, не получают вознаграждения за работу в Совете. Срок полномочий Совета – 4 года.

7.9.7. Функциями Совета являются:

- согласование Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;  
- внесение предложений в программу развития Учреждения;  
- согласование годового календарного учебного графика Учреждения;

- содействие привлечению средств от приносящей доход деятельности для обеспечения развития Учреждения, определение направлений и порядка их расходования;

- определение порядка и условий распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;

- распределение по представлению заведующего Учреждением стимулирующих выплат педагогическому персоналу Учреждения;

- информирование родительской общественности об участии коллектива Учреждения в реализации задач Учреждения;

- участие в подготовке публичного (ежегодного) доклада Учреждения и утверждение его;

- содействие в широком освещении процесса реализации задач различных проектов в средствах массовой информации, через Интернет;

#### 7.10. Общее собрание трудового коллектива.

##### 7.10.1. Общее руководство Учреждением осуществляет общее собрание трудового коллектива, в ведении которого находятся:

- заключение коллективного договора с администрацией Учреждения, утверждение его проекта;

- рассмотрение и решение вопросов самоуправления в соответствии с Уставом;

- рассмотрение и утверждение изменений и дополнений, вносимых в Устав;

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка, положений, регламентирующих внутреннюю деятельность Учреждения.

##### 7.10.2. Основные задачи общего собрания трудового коллектива:

- содействие осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива;

- реализация права на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности;

- содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов;

- представление работников к награждению отраслевыми и другими видами наград.

##### 7.10.3. Общее собрание трудового коллектива Учреждения:

- вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения;

- утверждает локальные акты Учреждения в пределах установленной компетенции;

- обсуждает и утверждает коллективный трудовой договор администрации и работников Учреждения;

- организует работу комиссий, регулирующих исполнение коллективного договора по охране труда и соблюдению техники безопасности; разрешению вопросов социальной защиты; контролю исполнения трудовых договоров с работниками Учреждения, разрешению трудовых споров;

- подготавливает и заслушивает отчеты комиссий, в частности, о работе по коллективному договору;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по её укреплению, рассматривает факты улучшения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;

- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- рассматривает перспективные планы развития Учреждения; заслушивает отчеты заведующего Учреждением о расходовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию по выполнению мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского собрания учреждения;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправления, выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения;
- взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам организации основной деятельности;
- обсуждает вопросы необходимости реорганизации и ликвидации Учреждения».

7.10.4. Собрание трудового коллектива Учреждения собирается не реже 2-х раз в год.

Собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников Учреждения.

Решение общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих и является обязательным.

В состав общего собрания трудового коллектива могут входить с правом решающего голоса все сотрудники трудового коллектива.

Для ведения общего собрания трудового коллектива открытым голосованием избирается его председатель и секретарь.

7.10.5. Решения собраний трудового коллектива оформляется протоколом.

#### 7.11. Педагогический совет

Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения для рассмотрения основных вопросов учебно-воспитательной и инновационной деятельности педагогического коллектива Учреждения по достижению уставных целей его.

7.11.1. Управление педагогической деятельностью осуществляет педагогический совет Учреждения, состоящий из педагогических сотрудников Учреждения, в том числе медицинских.

7.11.2. Цели и задачи педагогического совета Учреждения:

- участие педагогического коллектива в реализации государственной политики в вопросах образования;
- совершенствование образовательного процесса в Учреждении;
- внедрение в практику достижений науки и передового педагогического опыта.

#### 7.11.3. Функции педсовета Учреждения:

- определяет направления воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;
- отбирает и утверждает воспитательно-образовательные программы для использования в Учреждении.
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов воспитательно-образовательного процесса, планирование воспитательно-образовательной деятельности Учреждения.
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации воспитательно-образовательных программ.

7.11.4. Заседания педсоветов правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решения педсовета считаются принятыми, если за них проголосовали не менее 2/3 присутствующих.

7.11.5. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением.

Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педсовета Учреждения;
- информирует членов педсовета о предстоящем заседании за 5 дней;
- регистрирует поступающие в педсовет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседаний педсоветов;
- контролирует выполнение решений педсоветов;
- отчитывается о деятельности педсоветов перед Учредителем.

Секретарь педагогического совета ведет соответствующую документацию.

#### 7.12. Родительский комитет.

Родительский комитет является коллегиальным органом, формирующим совместно с другими коллегиальными органами единую образовательную политику Учреждения и реализующим программы ее деятельности, и действует в соответствии с настоящим Уставом.

7.12.1. Основными задачами родительского комитета являются: содействие администрации учреждения:

в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка;

в защите законных прав и интересов детей;

в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.

Организация работы по разъяснению родителям (законным представителям) детей, посещающих данную возрастную группу учреждения, их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействия семьи и учреждения в вопросах воспитания.

7.12.2. Родительский комитет выполняет функции:

содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в приобретении технических средств обучения, подготовке наглядных методических пособий и т.д.);

проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;

оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми;

совместно с администрацией Учреждения контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания;

оказывает помощь воспитателям Учреждения в организации и проведении родительских собраний в данной возрастной группе;

рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным к компетенции родительского комитета, по поручению заведующего Учреждением;

принимает участие в обсуждении локальных актов Учреждения по вопросам, относящимся к полномочиям комитета;

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

взаимодействует с другими органами самоуправления учреждения по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса.

7.12.3. В состав родительского комитета входят родители (законные представители) воспитанников. Представители в комитет избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.

Численный состав комитета учреждения составляет от 10 до 15 человек.

Из своего состава родительский комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

Комитет осуществляет деятельность по принятому плану, который согласуется с администрацией Учреждения.

Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины его состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

О своей работе Родительский комитет отчитывается перед общим родительским собранием один раз в год.

Документация родительского комитета ведется избранным из состава совета секретарем, при проведении заседаний ведется протокол.

7.13. Планы работы, протоколы заседаний, отчёты органов самоуправления Учреждения входят в номенклатуру дел и хранятся в Учреждении постоянно.

## 8. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

8.1. Собственником имущества Учреждения является Администрация городского округа г. Урюпинск.

Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации..

8.2. Право оперативного управления в отношении муниципального имущества, закрепляемого за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением Учредителя.

8.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

8.4. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета городского округа г. Урюпинск. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

8.6. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

8.7. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в комитете по финансам администрации городского округа г. Урюпинск в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ. Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой, ведущейся в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.



8.8. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

8.9. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается постановлением Администрации городского округа г. Урюпинск.

8.10. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

8.11. Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено настоящим Уставом.

8.12. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

8.13. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется Учредителем.

8.14. Учреждение расходует бюджетные средства исключительно на:

- оплату труда в соответствии с заключенными трудовыми договорами и правовыми актами, регулирующими размер заработной платы соответствующих категорий работников;
- перечисление страховых взносов в страховые фонды;
- компенсационные выплаты работникам в соответствии с законодательством РФ и положением об оплате труда работников Учреждения;
- оплату товаров, работ и услуг по заключенным муниципальным контрактам;
- оплату товаров, работ и услуг в соответствии с утвержденными сметами без заключения муниципальных контрактов.

8.15. Расходование бюджетных средств на иные цели не допускается.

8.16. При наличии дополнительных, внебюджетных источников финансового обеспечения Учреждение самостоятельно определяет направления и порядок использования средств, полученных от приносящей доход деятельности, в том числе их долю, направляемую на оплату труда и материальное стимулирование работников.

8.17. Совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, либо имущества, приобретенного за счет средств бюджета городского округа г. Урюпинск, запрещается, если иное не установлено нормативными правовыми актами РФ.

8.18. Отдел по управлению имуществом администрации городского округа г. Урюпинск вправе изъять лишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, либо приобретенное за счет средств, выделенных собственником на приобретение этого имущества, и распорядиться им в соответствии с законодательством РФ.

8.19. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя и устанавливается в размере 7 % балансовой стоимости активов.

8.20. Крупной сделкой 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 под 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, если Уставом Учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

8.21. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований п.8.21., п. 8.22. настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

8.22. Порядок осуществления Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, определяется Учредителем.

8.23. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных автономному учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований п.8.22 настоящего Устава, не зависимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

8.24. Учреждение вправе открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в комитете по финансам Администрации городского округа г. Урюпинск, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

8.25. Учреждение самостоятельно в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами государственных органов управления образованием и настоящим Уставом осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

8.26. При осуществлении разрешенной самостоятельной хозяйственной деятельности Учреждение самостоятельно распоряжается доходами от этой деятельности и имуществом, приобретенным за счет этих доходов.

8.27. Учреждение по согласованию с Учредителем вправе сдавать в аренду, передавать во временное пользование имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления.

8.28. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, допускается в соответствии с действующим законодательством.

8.29. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

- средства, получаемые от Учредителя;
- средства от приносящей доход деятельности;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц.

8.30. Учреждение отвечает по своим обязательствам за имущество, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

## 9. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

9.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов: приказами, распоряжениями, инструкциями, положениями, иными видами локальных актов.

9.2. Локальные акты Учреждения не должны противоречить настоящему Уставу.

9.3. В Учреждении разработаны:

- локальные акты, регламентирующие административно - хозяйственную деятельность;
- локальные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса;
- локальные акты, регламентирующие отношения Учреждения с работниками и организацию учебно-методической работы;
- Локальные акты, регламентирующие охрану труда и технику безопасности в Учреждении;
- локальные акты организационно-распорядительного характера.

9.4. В случаях, предусмотренных законодательством, локальные акты Учреждения подлежат регистрации в качестве дополнений к настоящему Уставу.

## 10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

10.2. Реорганизация Учреждения осуществляется в соответствии с нормативным актом городского округа г. Урюпинск.

10.3. В случае прекращения деятельности Учреждения, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

10.4. Реорганизация Учреждения осуществляется с обязательным обеспечением прав воспитанников на продолжение образования в реорганизуемом или другом образовательном учреждении.

10.5. Принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения принимается в соответствии с нормативным актом, принятым Учредителем.

10.6. Имущество ликвидированного Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

Прошу и скрепить печатью  
на *ЗВ Трудовой инспекции*  
Начальник (заместитель начальника)  
ИФНС России по Дзержинскому  
району г. Волгограда

*И.В. Туркина*  
Инициалы, Ф.И.О.  
*Туркина*  
Подпись



В документе пронумеровано и  
прошнуровано 36 (тридцать шесть)  
листов  
Глава администрации городского  
округа Дзержинск  
*Ю.Н. Хорошеньков*

