

Устав утвержден  
постановлением администрации  
Шебекинского городского округа

от «23» 05 2019г. № 709

## У С Т А В

муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад общеразвивающего вида № 3  
поселка Маслово Пристань Белгородской области  
Шебекинского района»

2019 год

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 3 поселка Маслова Пристань Белгородской области Шебекинского района» (далее – Учреждение) создано на основании постановления администрации Шебекинского района от 19 августа 2011 года № 1218 «Об изменении типа муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 3 поселка Маслова Пристань Белгородской области Шебекинского района» в целях реализации права граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

1.2. Настоящий устав разработан в целях приведения учредительных документов Учреждения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов государственной власти, Шебекинского городского округа.

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 3 поселка Маслова Пристань Белгородской области Шебекинского района».

Сокращенное наименование: МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 3 поселка Маслова Пристань».

1.4. Местонахождение Учреждения:

юридический адрес: 309276, Белгородская область, Шебекинский район, п. Маслова Пристань, ул. Шумилова;

фактические адреса: 309276, Белгородская область, Шебекинский район, п. Маслова Пристань, ул. Шумилова;

309276, Белгородская область, Шебекинский район, п. Маслова Пристань, ул. Мира 27.

1.5. Тип образовательной организации – дошкольная образовательная.

1.6. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение;

тип: бюджетное.

1.7. Учредителем Учреждения и собственником имущества является муниципальное образование - Шебекинский городской округ (далее - Учредитель);

Функции и полномочия Учредителя осуществляются органом местного самоуправления – администрацией Шебекинского городского округа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования.

Полномочия Учредителя делегированы:

- муниципальному казенному учреждению «Управление образования Шебекинского городского округа Белгородской области» в части координации и контроля над деятельностью Учреждения;

- комитету муниципальной собственности и земельных отношений администрации Шебекинского городского округа в части управления и распоряжения имуществом Учреждения.

Юридический и фактический адрес Учредителя: 309290, Белгородская область, город Шебекино, площадь Центральная, д. 2.

1.8. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование – муниципальное образование - Шебекинский городской округ.

Права собственника в отношении имущества Учреждения от имени муниципального образования осуществляют: представительный орган – Совет

депутатов Шебекинского городского округа, исполнительно-распорядительный орган - администрация Шебекинского городского округа в пределах действующего законодательства и в соответствии с правовыми актами органов местного самоуправления.

Полномочия собственника в отношении имущества Учреждения непосредственно своими действиями осуществляет комитет муниципальной собственности и земельных отношений администрации Шебекинского городского округа.

1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, Шебекинского городского округа, договором об образовании, заключаемым между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающихся, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.10. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом – некоммерческой организацией в форме муниципального учреждения, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество на праве оперативного управления или на ином законном основании, расчетные счета в кредитных организациях и лицевые счета в финансовом органе или территориальном органе Федерального казначейства, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием, и другие реквизиты установленного образца.

1.11. Учреждение приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на организацию и осуществление образовательного процесса, с момента его регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного имущества, закрепленного за ним Учредителем, или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения, кроме случаев, указанных в пункте 5 статьи 123.22 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.13. Учреждение имеет право от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права, быть истцом и ответчиком в суде, самостоятельно осуществлять образовательный процесс, подбор и расстановку кадров, финансовую и хозяйственную деятельность в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.14. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают в Учреждении после выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

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

В Учреждении образование носит светский характер.

1.16. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации (русском).

1.17. Учреждение не имеет филиалов и представительств, структурных подразделений.

1.18. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противоэпидемиологическим требованиям и правилам пожарной безопасности.

1.19. Обязанности и ответственность сторон, в вопросе охраны здоровья обучающихся определяются заключённым в установленном порядке договором между Учреждением и областным государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Шебекинская центральная районная больница». Учреждение предоставляет безвозмездно областному государственному бюджетному учреждению здравоохранения «Шебекинская центральная районная больница» помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

Оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся, осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения, в соответствии с договором и лицензией на право осуществления медицинской деятельности.

Учреждение создает условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в образовательном учреждении, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

1.20. Организация питания обучающихся в Учреждении осуществляется Учреждением. Для питания детей, а также для хранения продуктов и приготовления пищи в Учреждении отводятся специальные помещения.

Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное (включая второй завтрак) 5-ти разовое питание для групп с 12 часовым пребыванием детей; 4-х разовое питание для групп с 10,5 часовым пребыванием детей.

Контроль за качеством питания, его разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, условиями хранения, соблюдением срока реализации продуктов возлагается на Учреждение.

1.21. Режим работы Учреждения устанавливается исходя, из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования Учреждения и является следующим:

- рабочая неделя – пятидневная с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), длительность работы – 10,5 часов:

- с 7 часов 00 минут до 17 часов 30 минут для 4-х групп,  
длительность работы -12 часов:

- с 7 часов 00 минут до 19 часов 00 минут для 2-х групп,

1.22. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательную, научную, административную, финансово-экономическую деятельность, разрабатывает и принимает локальные нормативные акты в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.23. Компетенция Учреждения определена Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.24. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную деятельность, не противоречащую целям создания Учреждения.

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

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся, установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

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

1.26. Учреждение в установленном законодательством Российской Федерации порядке 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 Учреждения в сети «Интернет».

1.27. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании в целях развития и совершенствования образования образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов, которые действуют в соответствии со своими уставами.

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

1.29. В Учреждении в установленном законодательством Российской Федерации порядке может осуществляться экспериментальная и инновационная деятельность.

1.30. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;

- за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом;

- за жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.31. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

## **2. Предмет, цель и виды деятельности Учреждения**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание населению услуг по предоставлению образования, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования.

Основной целью деятельности Учреждения является обеспечение получения детьми дошкольного образования, осуществление присмотра и ухода за детьми в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

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

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- образовательная деятельность, осуществляемая по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным образовательным программам;

- предоставление психолого-педагогической помощи;

- осуществление присмотра и ухода за детьми без реализации основной общеобразовательной программы - образовательной программы дошкольного образования.

Присмотр и уход включает в себя комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытовому обслуживанию детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.4. Виды реализуемых образовательных программ:

1) общее образование (уровень: дошкольное образование);

2) дополнительное образование (подвид: дополнительное образование детей и взрослых)

Образовательная деятельность в Учреждении может осуществляться по основной образовательной программе дошкольного образования, адаптированной образовательной программе дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а для инвалидов – с учетом индивидуальной программы реабилитации.

Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования. Программа может реализовываться в течение всего времени пребывания детей в Учреждении.

Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением самостоятельно. Дополнительные общеразвивающие программы формируются с учетом требований Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Занятия в объединениях могут проводиться по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности: физкультурно-спортивной, художественной, социально-педагогической, технической, естественнонаучной, туристско-краеведческой.

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

2.5. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной аттестации и итоговой аттестации обучающихся.

2.6. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в образовательной Учреждении осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

2.7. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.8. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в тех случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, связанные с основными видами деятельности, предусмотренные настоящим уставом

2.9. Учреждение вправе вести в соответствии с законодательством Российской Федерации приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим уставом, постольку, это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую указанным целям.

2.10. Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами. Доход от указанной деятельности Учреждения используется данным Учреждением в соответствии с уставными целями. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен муниципальных услуг или в ущерб основным видам деятельности, предусмотренным настоящим уставом.

Платные дополнительные образовательные услуги оказываются Учреждением на добровольной основе на основании заявлений граждан в соответствии с нормативно-правовыми документами и законодательством Российской Федерации на договорной (платной) основе.

2.11. Учреждение вправе оказывать родителям (законным представителям) обучающихся, получающим дошкольное образование в форме семейного образования методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь.

2.12. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов иных образовательных организаций.

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

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательной программы, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

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

### **3. Управление учреждением**

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации настоящим уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

3.2. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено законодательством.

3.3. Компетенция Учредителя:

- а) утверждение устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в него, после принятия устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в него, высшим органом управления Учреждения;

- б) определение порядка финансирования Учреждения, в том числе формирование и утверждение муниципального задания, выделение субсидий на его выполнение;

- в) закрепление за Учреждением объектов права собственности (зданий, сооружений, имущества, оборудования, а также другого необходимого имущества потребительского, социального, культурного и иного назначения) в целях обеспечения образовательной деятельности;

- г) контроль за сохранностью и использованием имущества Учреждения, в том числе согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения;

- д) контроль (анализ) ежегодного отчёта Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;

- е) принятие решения о реорганизации, ликвидации Учреждения;

- ж) установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, и её размера;

- з) иные полномочия, определённые законодательством Российской Федерации.

3.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель (далее заведующий) Учреждением, назначаемый на должность Учредителем. Заведующий осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Формы и порядок отчётности заведующего и Учреждения перед Учредителем устанавливает Учредитель.

Трудовой договор (контракт) с заведующим Учреждением заключает, изменяет и прекращает начальник муниципального казенного учреждения «Управление образования Шебекинского городского округа Белгородской области».



3.4.1. Заведующий Учреждением должен иметь высшее образование, прошедший соответствующую аттестацию и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике.

3.4.2. Права и обязанности заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании, настоящим уставом, трудовым договором, должностной инструкцией.

3.4.3. Запрещается занятие должности заведующего Учреждением следующим лицам:

- лишенным права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющим неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанным недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющим заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

3.4.4. Заведующий Учреждением осуществляет свою деятельность на основании Устава и в соответствии с условиями трудового договора (контракта).

3.4.5. Срок полномочий заведующего Учреждением определяется трудовым договором (контрактом).

3.4.6. Заведующий Учреждением в соответствии с настоящим Уставом подотчетен в своей деятельности Учредителю, муниципальному казенному учреждению «Управление образования Шебекинского городского округа Белгородской области», по вопросам целевого использования имущества — комитету муниципальной собственности и земельных отношений администрации Шебекинского городского округа, по вопросу целевого использования финансовых средств – комитету финансов и бюджетной политики администрации Шебекинского городского округа.

3.4.7. Заведующий Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, нормативными правовыми актами имеет следующие компетенции в области управления Учреждением:

- пользуется всеми правами работодателя, предусмотренными трудовым законодательством, по отношению к работникам Учреждения;
- выступает без доверенности от имени Учреждения по всем вопросам деятельности Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях различных форм собственности;
- распоряжается средствами и имуществом Учреждения в соответствии с целями и предметом деятельности Учреждения, а также действующим законодательством;
- выдает доверенности, в том числе с правом передоверия, заключает договоры;
- формирует штатную численность персонала;
- осуществляет расстановку педагогических кадров и иного персонала, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания;
- инициирует заседания органов самоуправления Учреждения;

- присутствует на заседаниях органов самоуправления Учреждения;
- принимает меры к разработке локальных актов Учреждения и утверждает их;
- немедленно сообщает Учредителю о чрезвычайных ситуациях в Учреждении;
- осуществляет контроль за образовательной, финансово-хозяйственной и другими видами деятельности;
- осуществляет взаимосвязь с семьями обучающихся, общественными организациями по вопросам образовательной деятельности;
- распределяет нагрузку, устанавливает фиксированную часть заработной платы работникам Учреждения в соответствии с действующими нормативными правовыми актами по оплате труда работников бюджетной сферы, а также надбавки и доплаты и другие выплаты стимулирующего характера в пределах имеющихся финансовых средств;
- утверждает локальные нормативные акты Учреждения, образовательные программы Учреждения, отчет о результатах самообследования, программу развития Учреждения, графики работы, акты о проделанной работе Учреждения, акты на списание товарно-материальных ценностей;
- обеспечивает работу по хранению, заполнению, учету движения, выдачи трудовых книжек и вкладышей к ним работников Учреждения;
- осуществляет прием и увольнение работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- заключает от имени Учреждения договоры с культурными и общественными организациями, в том числе договор об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- утверждает решения, принятые органами самоуправления Учреждения;
- выбирает кредитные организации, в которых Учреждение может открывать банковские счета;
- решает иные вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенных к компетенции органов самоуправления.

3.4.8. В пределах своей компетенции заведующий издает приказы, обязательные для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

3.4.9. Заведующий Учреждением имеет право:

- представлять Учреждение без доверенности в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях различных форм собственности;
- заключать договоры от имени Учреждения, в том числе трудовые;
- распоряжаться имуществом и средствами Учреждения в порядке и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации;
- утверждать штатное расписание, графики работы и расписания учебных занятий;
- утверждать образовательные программы;
- утверждать должностные инструкции работников;
- принимать на работу, увольнять и переводить сотрудников с одной должности на другую в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- контролировать деятельность педагогов путём посещения учебных занятий и воспитательных мероприятий (осуществлять внутриучрежденческий контроль);
- объявлять дисциплинарные взыскания работникам.

3.4.10. Заведующий Учреждением обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

- обеспечивать постоянную работу по повышению качества предоставляемых Учреждением услуг (выполняемых работ);
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств Учреждения, в том числе субсидий, предоставляемых Учреждению из муниципального бюджета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания; соблюдение финансовой дисциплины в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать исполнение Учреждением договорных обязательств;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать необходимые меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
- организовывать работу по подготовке Учреждения к процедурам лицензирования;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном действующим законодательством, нормативными правовыми актами Белгородской области, правовыми актами Учредителя, настоящим уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;
- согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;
- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном действующим законодательством, настоящим уставом, создание и ликвидацию структурных подразделений Учреждения;
- обеспечивать открытость и доступность информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- обеспечивать соблюдение требований законодательства Российской Федерации в части установления ограничений на занятие трудовой деятельностью в отношении отдельных категорий работников Учреждения;
- обеспечивать соблюдение в Учреждении Правил внутреннего трудового распорядка;

- обеспечивать знание и соблюдение работниками Учреждения требований охраны труда и техники безопасности; требований законодательства Российской Федерации по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать создание и ведение официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также актуализацию информации, размещаемой на данном сайте;
- выполнять иные обязанности, установленные в соответствии с законодательством об образовании, настоящим уставом, трудовым договором с заведующим, должностной инструкцией заведующего Учреждением.

3.5. В Учреждении действуют следующие коллегиальные органы управления: Общее собрание работников, Педагогический совет, Совет родителей.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция коллегиальных органов управления Учреждения, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливается настоящим уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5.1. Общее собрание работников – высший коллегиальный орган управления Учреждением, деятельность которого регламентируется настоящим уставом.

3.5.2. Общее собрание работников действует в Учреждении бессрочно и включает в себя работников образовательной организации на дату проведения Общего собрания работников, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в данном Учреждении.

Возглавляет общее собрание работников председатель, который исполняет свои обязанности на общих началах.

3.5.3. На заседания Общего собрания работников могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов местного самоуправления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

3.5.4. Компетенция Общего собрания работников Учреждения:

- рассмотрение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора и иных локальных нормативных актов в пределах своей компетенции;
- рассмотрение локальных нормативных актов, касающихся деятельности всех работников Учреждения, в том числе участия работников Учреждения в управлении Учреждением;
- рассмотрение вопросов исполнения трудовой дисциплины и мероприятий по ее укреплению, факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся Учреждения;
- внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- ознакомление с документами по результатам проверок органами надзорной деятельности и заслушивание отчетов администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков и нарушений в работе;

- принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправления, выход с предложениями по этим вопросам в общественные организации и объединения, муниципальный орган управления образованием, органы прокуратуры в рамках действующего законодательства;

- принятие решений о создании при необходимости временных или постоянных комиссий, установление их полномочий, утверждение положений о них, касающихся трудовой деятельности работников Учреждения;

- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов;

- избрание представителя от работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие решений о представлении работников к награждению, о представлении к присвоению педагогическим работникам Почетных званий по отрасли «Образование», других наград в области образования.

- рассмотрение и принятие графика отпусков работников Учреждения;

- рассмотрение, обсуждение и принятие отчета по результатам самообследования;

- рассмотрение, обсуждение и принятие программы развития Учреждения;

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;

- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, решения совета родителей.

3.5.5. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует более половины всего списочного состава работников Учреждения.

3.5.6. Решения Общего собрания работников принимаются простым большинством голосов.

3.5.7. Решения по вопросам рассмотрения и принятия локальных актов Учреждения, отчета о выполнении коллективного договора, определения численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов принимаются большинством голосов в две трети.

3.5.8. Для ведения Общего собрания работников из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год.

3.5.9. Председатель Общего собрания работников возглавляет Общее собрание работников, организует и координирует его работу.

3.5.10. Общее собрание работников проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

3.5.11. Результаты рассмотренных на заседании Общего собрания работников вопросов оформляются в виде решений и фиксируются в протоколе.

Общее собрание работников организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Учреждением – Педагогическим советом, Советом родителей.

Общее собрание работников несет ответственность за выполнение закрепленных за ним задач и функций, соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

Общее собрание вправе действовать от имени Учреждения по вопросам защиты прав и законных интересов Учреждения в различных властных инстанциях

и в отношениях с Учредителем всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

По вопросам представительства интересов Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами, по вопросам совершения сделок не выступает от имени Учреждения.

3.6. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом управления, созданным в целях организации образовательного процесса в Учреждении.

3.6.1. Педагогический совет действует бессрочно и включает в себя педагогических работников (в том числе совместителей) на дату проведения педагогического совета в Учреждении.

3.6.2. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности настоящим уставом.

3.6.3. В начале каждого учебного года из числа членов педагогического совета путём открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь педагогического совета.

Председатель педагогического совета координирует и организует его работу, определяет повестку дня, контролирует исполнение решений педагогического совета.

Секретарь педагогического совета ведёт протоколы заседаний органа управления, ответственен за полное и объективное изложение обсуждаемых вопросов.

3.6.4. Компетенция Педагогического совета:

- рассмотрение и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения и касающихся деятельности педагогических работников Учреждения (внесение изменений и дополнений в локальные акты);

- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;

- рассмотрение и принятие образовательных программ;

- рассмотрение и принятие плана работы образовательной организации на учебный год;

- решение вопросов о повышении квалификации и переподготовке педагогических кадров;

- выявление передового педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;

- разрешение вопроса о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг;

- заслушивание информации, отчетов заведующего, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ;

- принятие решения о поощрении обучающихся и педагогических работников.

3.6.5. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже 4-х раз в течение учебного года

3.6.6. Заседания Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины его педагогических работников Учреждения. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов.

3.6.7. Для ведения Педагогического совета из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общих началах.

Председатель Педагогического совета возглавляет Педагогический совет, организует и координирует его работу. Информационно-техническое и методическое обеспечение деятельности Педагогического совета возлагается на секретаря.

3.6.8. В ходе заседания Педагогического совета его секретарь ведет протокол, в котором указываются лица, присутствующие на заседании, повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятые решения, которые оформляются в виде протокола. Протоколы Педагогического совета подписываются председателем и секретарем.

3.6.9. Принятые на заседании Педагогического совета решения, отраженные в протоколе, имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа заведующего Учреждением.

3.6.10. Педагогический совет несет ответственность за выполнение закрепленных за ним задач и функций, соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

3.6.11. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием работников, Советом родителей.

Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам защиты прав и законных интересов Учреждения в сфере образовательной деятельности в различных властных инстанциях и в отношениях с Учредителем всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

По вопросам представительства интересов Учреждения в сфере образования перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами, по вопросам совершения сделок не выступает от имени Учреждения.

3.7. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления образовательной организацией и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы в образовательной организации по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся создается Совет родителей сроком на один год.

Совет родителей – коллегиальный орган управления Учреждением, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и образовательной организации.

3.7.1. В состав Совета родителей входят один представитель родительской общественности от каждой группы воспитанников Учреждения.

Совет родителей избирается ежегодно из представителей родителей (законных представителей) на родительском собрании группы. Члены Совета родителей работают на общественных началах.

3.7.2. Деятельность Совета родителей осуществляется в соответствии с настоящим уставом.

3.7.3. Компетенция Совета родителей:

- разработка, рассмотрение и принятие локальных актов Учреждения (внесение изменений и дополнений в локальные акты);

- защита прав и законных интересов детей и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- принятие участия в организации и проведении мероприятий, проводимых в Учреждении.

3.7.4. Для ведения заседаний Совета родителей из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общих началах.

3.7.5. Председатель Совета родителей возглавляет Совет родителей, организует и координирует его работу.

Информационно-техническое и методическое обеспечение деятельности Совета родителей возлагается на секретаря.

3.7.6. Заседания Совета родителей проводятся ежеквартально.

3.7.7. Заседание Совета родителей считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины состава совета родителей учреждения.

3.7.8. Решение Совета родителей принимается простым большинством голосов.

3.7.9. В ходе заседания Совета родителей секретарь ведет протокол, в котором указываются лица, присутствующие на заседании, повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, порядок и итоги голосования, принятые решения.

Протоколы Совета родителей подписываются председателем и секретарем.

3.7.10. Результаты рассмотренных на заседании Совета родителей вопросов оформляются в виде решений. Решения Совета родителей (законных представителей) при необходимости могут рассматриваться на заседании педагогического совета, Общем собрании работников Учреждения.

3.7.11. Обязанности по организации и проведению заседаний Совета родителей возлагаются на его председателя.

3.7.12. Совет родителей несет ответственность за выполнение закрепленных за ним задач и функций, соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

3.7.13. Совет родителей организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием работников, Педагогическим советом.

Совет родителей вправе действовать от имени Учреждения по вопросам защиты прав и законных интересов участников образовательных отношений Учреждения в различных властных инстанциях и в отношениях с Учредителем всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

По вопросам представительства интересов Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами, по вопросам совершения сделок не выступает от имени Учреждения.

#### **4. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения**

4.1. Комитет муниципальной собственности и земельных отношений администрации Шебекинского городского округа закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления движимое и недвижимое имущество в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с уставом Учреждения.



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

4.2. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью Шебекинского городского округа.

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

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

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, заданиями Учредителя, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.5. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации.

4.6. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем Учреждения.

4.7. При осуществлении оперативного управления имуществом образовательная организация обязана:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;

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

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

- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества на средства, выделенные Учредителем;

- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление. При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом) включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление, на основании сметы расходов. Списанное имущество (в том числе с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приема-передачи.

4.8. Имущество Учреждения, закрепленное за ним Учредителем, используется им в соответствии с уставом и изъятию не подлежит, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Собственник имущества вправе изъять имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, только излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению, закрепленное им за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

Изъятие и (или) отчуждение имущества производится по представлению Учредителя комитетом муниципальной собственности и земельных отношений администрации Шебекинского городского округа.

4.9. Учреждение самостоятельно в осуществлении финансово-хозяйственной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

4.10. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется согласно законодательству Российской Федерации по соглашению с Учредителем.

4.11. Учредителем формируется и утверждается муниципальное задание для Учреждения в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим уставом к основной деятельности. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к основным видам деятельности.

4.12. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

4.14. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в тех случаях, определенным федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности, предусмотренным уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.15. Учреждение осуществляет в порядке, определенном администрацией Шебекинского городского округа, полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

4.16. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Шебекинского городского округа.

4.17. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных 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.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных

ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.18. Условия и порядок формирования муниципального задания, порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией Шебекинского городского округа.

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

4.20. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.21. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства.

Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных или иных предусмотренных Уставом услуг;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- выручка от реализации услуг;
- другие, не запрещенные законом поступления.

4.22. Учреждение имеет право осуществлять приносящую доход деятельность.

Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, не противоречащей целям данного устава и действующего законодательства Российской Федерации, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе. Такое имущество используется по своему целевому назначению, а по окончании срока полезного использования списывается в установленном законом порядке.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности до решения суда по этому вопросу.

Полученная Учреждением прибыль не подлежит распределению между участниками Учреждения.

Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществленной Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

4.23. Учреждение обязано предоставлять информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

4.24. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельства о государственной регистрации Учреждения;

- решение Учредителя о создании Учреждения;
- решения Учредителя, о назначении заведующего Учреждением;
- положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ).
- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества.

Информация подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и обновлению в течение десяти дней со дня внесения соответствующих изменений.

## **5. Порядок принятия локальных нормативных актов учреждения.**

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии законодательством Российской Федерации в порядке, установленном его уставом.

5.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

5.3. Все локальные нормативные акты утверждаются заведующим Учреждения и вводятся в действие приказом по Учреждению.

5.4. В соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим уставом при принятии локальных нормативных актов может учитываться мнение коллегиальных органов управления Учреждением в форме официального рассмотрения локального нормативного акта.

5.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение родителей (законных представителей) обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, профессионального союза работников Учреждения.

5.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся 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. Реорганизация и ликвидация Учреждения, использование имущества в случае ликвидации Учреждения**

6.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном администрацией Шебекинского городского

округа, с соблюдением прав ребенка, либо по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям, и в иных случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.3. Принятие администрацией Шебекинского городского округа 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 мнения жителей сел, относящихся к Масловопристанской территориальной администрации администрации Шебекинского городского округа

6.4. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Белгородской области.

6.5. При ликвидации Учреждения оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не установлено федеральными законами, направляется в соответствии с учредительными документами Учреждения на цели, в интересах которых оно было создано, и (или) на благотворительные цели.

В случае если использование имущества ликвидируемого Учреждения в соответствии с его учредительными документами не предоставляется возможным, оно обращается в доход Учредителя.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам бюджетного учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

6.6. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативным правовым актом Шебекинского городского округа.

6.7. При реорганизации или ликвидации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Устав, изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся по предложению Учредителя или заведующего Учреждением в установленном порядке и подлежат обязательной государственной регистрации.

7.2. Государственная регистрация устава, вносимых в него изменений и дополнений осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. Устав, изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

Прошито и пронумеровано  
 и скреплено печатью \_\_\_\_\_ листа(ов).  
 Заведующий МБДОУ «Детский сад  
 общеразвивающего вида №3 поселка  
 Маслява Пристань»

*С.А. Лагутина*  
 М.П.



Инспекция ФНС России по  
 Белгороду

Выдано свидетелю  
 о государственной регистрации  
 ОГРН \_\_\_\_\_  
 ГРН \_\_\_\_\_  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
 Подпись \_\_\_\_\_  
 И.И. \_\_\_\_\_  
 М.П. \_\_\_\_\_

