

Приложение к постановлению
администрации Ершовского
Муниципального района

от 06.03.12 № 240

Устав

муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 2 «Машенька» г. Ершова Саратовской области»

Принят общим собранием
трудового коллектива
МДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 2
«Машенька» г. Ершова
Саратовской области»
Протокол № 2
от « 06 » марта 2012 г.

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Машенька» г. Ершова Саратовской области» создано на основании постановления администрации района от 26.06.97 г. за № 441, правопреемником которого является муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 2 «Машенька» г. Ершова Саратовской области»,

1.2. Полное наименование: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 2 «Машенька» г. Ершова Саратовской области».

Сокращённое наименование: МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 2 «Машенька» г. Ершова Саратовской области», далее по тексту - Учреждение.

1.3. Учреждение является юридическим лицом, подлежит государственной регистрации в качестве муниципального казённого учреждения, имеет самостоятельный баланс, печать, штамп, лицевые счета, открытые в соответствии с бюджетным кодексом РФ, бланки со своим наименованием.

1.4. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип: муниципальное казенное учреждение.

Вид: детский сад комбинированного вида.

1.5. Юридический адрес Учреждения совпадает с его местонахождением: Россия, 413502, Саратовская область, г. Ершов, ул. К.Федина, д. 13.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Ершовский муниципальный район. Функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Ершовского муниципального района, Саратовской области.

Юридический адрес учредителя: 413503, Саратовская область, г. Ершов, ул. Интернациональная, 7.

1.7 В соответствии с законодательством Российской Федерации финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств муниципального бюджета на основании бюджетной сметы.

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

1.9. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, предусмотренные законодательством РФ, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии. Лицензия выдается Учреждению бессрочно.

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, законодательством РФ и Саратовской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления и управления образования администрации Ершовского муниципального района, договором, заключенным между Учредителем и Учреждением, договором, заключенным между Учреждением и родителями (законными представителями), настоящим Уставом.

1.11. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

1.12. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, религиозных движений. Образование в Учреждении носит светский характер.

1.13. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства РФ. Персональная ответственность за проведение этой работы возлагается на заведующего Учреждением.

1. Цели, задачи, предмет и организация деятельности Учреждения.

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в образовании в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными государственной политикой в сфере образования, федеральными законами и иными нормативно – правовыми актами в сфере образования, настоящим уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования, а также осуществление присмотра и ухода за детьми, подготовка воспитанников к обучению в школе.

2.3. Учреждение создано в целях:

- обеспечения воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников в возрасте от 2-х месяцев до 7-ми лет;
- реализации гарантированного гражданам РФ права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.4. Задачи Учреждения:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно – речевого, социально – личностного, художественно-эстетического и физического развития ребёнка;
- обеспечение равных стартовых возможностей, качественной подготовки детей к обучению в школе;
- воспитание с учётом возрастных категорий детей гражданственности, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии ребёнка;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития ребёнка;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения, развития детей.

2.5. Учреждение может проводить реабилитацию детей-инвалидов при наличии в нём соответствующих условий.

2.6. Воспитание и обучение в Учреждении ведётся на русском языке.

2.7. Основной структурной единицей Учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста.

Учреждение имеет группы общеразвивающей, компенсирующей (для детей с задержкой речевого развития), комбинированной направленности.

В группы включаются как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

Учреждение функционирует в режиме 5-дневной рабочей недели.

Общеразвивающие группы и комбинированные функционируют в режиме сокращенного дня – 10 – часового пребывания, группы компенсирующей направленности - в режиме полного дня – 12 часового пребывания.

2.8. В Учреждении в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения могут быть открыты группы кратковременного пребывания детей. Группы кратковременного пребывания функционируют по гибкому режиму: от 3-х до 5-ти часов в зависимости от потребностей родителей (законных представителей).

2.9. Учреждение в установленном порядке при наличии условий вправе открывать филиалы и структурные подразделения: консультативный пункт, семейный детский сад, группу выходного дня, адаптационный клуб. Структурные подразделения осуществляют свою деятельность на основании положений, утвержденных заведующим Учреждения.

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

2.11. Учреждение несёт в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

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

2.12. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения и медицинский персонал.

2.13. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение. Контроль за качеством питания, разнообразием, витаминизацией блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учетом режима работы Учреждения.

2.14. В Учреждении устанавливается четырехразовое питание в соответствии с примерным 10-ти дневным меню.

2.15. Родители (законные представители) воспитанников должны быть обеспечены возможностью ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса.

2. Комплектование Учреждения.

3.1. Порядок комплектования Учреждения воспитанниками определяется Учредителем в соответствии с законодательством РФ, Типовым положением.

3.2. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до 7-ми лет.

3.3. Первоочередным правом на получение места в Учреждение имеют дети граждан, отнесенных к льготной категории на основании законодательства РФ и установленных льгот на муниципальном уровне.

3.4. Для предоставления места родители (законные представители) обращаются по месту жительства в управление образования администрации Ершовского муниципального района с соответствующим заявлением.

3.5. При направлении ребенка в Учреждение управление образования администрации Ершовского муниципального района выдает родителям (законным представителям) направление-путевку, которая является основанием для зачисления.

3.6. Прием детей в Учреждение осуществляется заведующим на основании Порядка приема в Учреждение по личному заявлению родителей (законных представителей).

3.7. Родители (законные представители) при приеме ребёнка в Учреждение предъявляют следующие документы:

-заявление;

- медицинское заключение ;

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей).

3.8. При приеме ребёнка заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями), подписание которого является обязательным для обеих сторон. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами дошкольного образования, информировать о порядке зачисления, знакомить с другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении, факт ознакомления фиксируется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями).

3.9. Тестирование детей при приеме их в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

3.10. Администрация Учреждения вправе отказать родителям (законным представителям) в приеме их детей при отсутствии вакантных мест.

3.11. Для организации образовательного процесса с 1 сентября текущего года прием документов и заключение договоров с родителями (законными представителями) ребенка осуществляется с 1 июня по 31 августа текущего года.

3.12. Зачисление в Учреждение оформляется приказом заведующего по мере комплектования групп, но не позднее 31 августа текущего года. На вакантные места зачисление может осуществляться в течение всего учебного года.

3.13. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем исходя из предельной наполняемости.

Предельная наполняемость групп устанавливается с учетом санитарных норм и контрольных нормативов.

3.14. В группах компенсирующей направленности предельная наполняемость устанавливается в зависимости от категории, возраста детей:

- для детей с задержкой речевого развития - 12 детей;

В группах комбинированной направленности предельная наполняемость устанавливается в зависимости от категории детей и их возраста:

- старше 3 лет от 10 до 17 детей.

3.15. Прием в Учреждение детей, с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов осуществляется на основании решения психолого-медико-педагогической комиссии, действующей при управлении образования, только с согласия родителей (законных представителей) при наличии условий для коррекционной работы. Функционирование компенсирующих групп осуществляется согласно Положения о группе определенной направленности.

3.16. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае болезни, в летний период, во время отпуска родителей (законных представителей) до 75 дней в год. Особые случаи оговариваются в договоре.

3.17. Отчисление воспитанников из Учреждения производится в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;

- по исполнению ребенку 7 лет.

3.18. Отчисление воспитанников осуществляется путем расторжения договора с родителями (законными представителями) по приказу заведующего Учреждения.

3.19. Родители (законные представители) за 7 дней до отчисления ребенка по медицинским показаниям письменно уведомляются об этом. Они имеют право обжаловать решение Учреждения учредителю в месячный срок с момента получения уведомления.

4. Основные характеристики образовательного процесса.

4.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием непосредственно образовательной деятельности.

4.2. Цель образовательного процесса - всестороннее гармоничное развитие ребенка, создание каждому дошкольнику условий для наиболее полного раскрытия его возрастных возможностей и способностей, реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

4.3. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее

реализации с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

4.3. Кроме основной общеобразовательной программы дошкольного образования Учреждение реализует парциальные программы:

1. «Программа логопедической работы по преодолению общего недоразвития речи» Т.Б. Филичёвой, Г.В. Чиркиной, используя практическое пособие Т.Б. Филичёвой, Г.В.Чиркиной «Устранение общего недоразвития речи у детей дошкольного возраста»
2. «Я, ты, мы» программа социально-эмоционального развития дошкольников О.Л.Князева.
3. «ОЗОЖ» региональная программа по здоровьесбережению О.П.Аккузина, М.М.Орлова
4. «Ладушки» программа по музыкальному воспитанию И.Новооскольцева, И.Каплунова
5. «Цветные ладошки» И.А.Лыкова
6. «Малыши крепыши» авторская программа по сохранению и укреплению здоровья детей. Разработчики О.А.Галицина, Г.Н.Сидорова.

4.4. Продолжительность обучения на каждом этапе обучения определяется образовательными программами, реализуемыми в Учреждении в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, и нормативными сроками освоения образовательных программ, указанными в лицензии.

Учреждение устанавливает максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, соответствующей требованиям государственного образовательного стандарта, санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, на основании учебного плана.

Продолжительность занятий в первой младшей группе – 10 – 15 минут;
во второй младшей группе – 15 минут;
в средней группе 20 минут;
в старшей группе - до 25 минут;
в подготовительной до 30 минут.

Расписание занятий должно предусматривать перерыв между занятиями не менее 10 минут;

Учебные нагрузки воспитанников не должны превышать:

- в первой младшей группе – 10 занятий в неделю;
- во второй младшей группе - 11 занятий в неделю;
- в средней группе – 12 занятий в неделю;
- в старшей группе – 15 занятий в неделю;
- в подготовительной группе – 17 занятий в неделю (в т. ч. кружковая деятельность).

4.5 Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании».

4.6. Учреждение в соответствии со своими уставными задачами, потребностями семьи может осуществлять дополнительные услуги, как платные, так и бесплатные:

Платные:

- Обучение иностранному языку, техническому труду, ритмике, обучение чтению и письму, психологическую помощь, обучение ИКТ, занятия с учителем-дефектологом,
- массаж; кислородный коктейль, дыхательная гимнастика.

Бесплатные:

в форме кружковой, студийной работы по следующим направлениям:

- художественно - эстетическое,
- научно-техническое
- социально-педагогическое
- физкультурно –спортивное
- патриотическое
- краеведческое.

4.7. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой учредителем.

4.8. Учреждение может выбирать приоритетные направления деятельности с учетом имеющихся условий (оздоровительное, интеллектуальное, художественно-эстетическое, экономическое, экологическое и другие.)

4.9. Учреждение обязано информировать Учредителя об изменении перечня основных и дополнительных образовательных программ. Согласовывать основную общеобразовательную программу, использовать собственно разработанные программы, проекты, после прохождения экспертизы.

5. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения.

5.1. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с Уставом Учредитель закрепляет объекты права собственности: землю, здание, сооружения, имущество, оборудование.

5.2. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Ершовского муниципального района и отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

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

5.3. Учреждение несёт ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закреплённого за Учреждением имущества. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Учредителем.

5.4. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

5.5. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

5.6. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

5.7. Деятельность Учреждения финансируется Учредителем на основе региональных нормативов финансового обеспечения. Субсидии и кредиты Учреждению не предоставляются.

5.8. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

5.9. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые средства за счёт предоставления платных дополнительных образовательных и иных услуг, а также за счёт пожертвований и целевых взносов. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в местный бюджет.

5.10. Добровольные пожертвования предприятиями, учреждениями, отдельными гражданами принимаются в соответствии с Законом «Об образовании» и Гражданским кодексом РФ на условиях договора.

5.11. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные ассигнования;
- плата родителей (законных представителей) за содержание детей;
- добровольные пожертвования юридических и (или) физических лиц;
- гранты и другие источники в соответствии с Законодательством РФ.

5.12. Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется законом, Учреждение может заниматься только на основании специального разрешения (лицензии).

5.13. Учреждение вправе вести в соответствии с законодательством РФ приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом.

6. Порядок управления Учреждением.

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании» и иными законодательными актами Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и настоящим Уставом на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления дошкольным образовательным учреждением.

6.2. К компетенции Учредителя относятся:

- участие в управлении Учреждением;
- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- назначение руководителя Учреждения, и прекращение трудового договора с ним.
- обеспечение развития и обновления материально – технической базы Учреждения;
- осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения.

- установление порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с законодательством.

- определение порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет Учреждений в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов РФ;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

- реорганизация и ликвидация Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Компетенция Учреждения:

- Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, настоящим уставом;

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

- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах деятельности Учреждения;

- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;

- разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;

- установление структуры управления деятельностью Учреждения;

- разработка Коллективного договора, дополнений и изменений к нему;

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

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

- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении.

6.4. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет заведующий, назначаемый Учредителем на основе трудового договора (контракта), в котором определяются права и обязанности заведующего и его ответственность перед Учредителем.

Заведующий дошкольным образовательным учреждением:

- действует от имени дошкольного образовательного учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;

- распоряжается имуществом дошкольного образовательного учреждения в пределах прав и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации;

- выдает доверенности;

- открывает лицевой счет (счет) в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников дошкольного образовательного учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;

-несет ответственность за деятельность дошкольного образовательного учреждения перед учредителем.

Во время отсутствия заведующего руководство Учреждением осуществляется лицом из числа педагогических работников, назначенных приказом.

6.5. Формами самоуправления Учреждения, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются: общее собрание трудового коллектива, совет педагогов, методическое объединение педагогических работников, управляющий совет, общее родительское собрание, родительский комитет. Порядок выборов органов самоуправления и их компетенция определяются Положениями о них и настоящим Уставом.

6.5.1. Общее собрание трудового коллектива – высший орган самоуправления Учреждения.

Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- обсуждать и утверждать проект коллективного договора, осуществлять контроль за выполнением коллективного договора;
- рассматривать и принимать Устав Учреждения, изменения и дополнения, вносимые в него;
- рассматривать по представлению заведующего и профкома Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- обсуждать годовой план работы, Программу развития, вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению;
- рассматривать вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников в Учреждении;
- вносить предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- заслушивать отчеты заведующего, председателя Совета педагогов и других работников, вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы;
- представлять работников Учреждения на награждение отраслевыми и государственными наградами.

Для ведения общего собрания трудового коллектива Учреждения из своего состава открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один календарный год.

Решение, принятое общим собранием трудового коллектива Учреждения в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству РФ, является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

Общее собрание проводится по мере надобности, но не реже 2-х раз в год.

Общее собрание вправе принимать решения, если в его работе участвуют более половины работников, для которых Учреждение является основным местом работы. Проведение общего собрания трудового коллектива Учреждения регламентируется Положением об общем собрании трудового коллектива.

6.5.2. Совет педагогов Учреждения – это орган самоуправления педагогических работников Учреждения, созданный в целях развития и совершенствования образовательного процесса в Учреждении.

В состав Совета педагогов Учреждения входят все педагогические работники, родители (законные представители) воспитанников и медицинские работники с правом совещательного голоса.

Функции Совета педагогов:

- определение направления образовательной деятельности Учреждения;
- рассмотрение и принятие учебного плана, календарного учебного графика, расписания занятий на учебный год, режимов дня воспитанников;
- выбор общеобразовательных программ дошкольного образования (основных и дополнительных), образовательных технологий и методик для реализации в образовательном процессе Учреждения;
- выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- заслушивание отчётов руководителя о создании условий для реализации образовательных программ;
- заслушивание результатов работы педагогических и медицинских работников по охране жизни и здоровья воспитанников, результатов реализации общеобразовательной программы дошкольного образования, результатов диагностики готовности воспитанников к школьному обучению;
- ходатайствование о поощрении, в том числе о награждении муниципальными, областными и правительственными наградами наиболее отличившихся педагогических работников Учреждения.
- оценивание деятельности педагогического коллектива, участие в подготовке характеристик, рекомендаций на педагогических работников для аттестации педагогов, представлению к награждению их ведомственными знаками отличия.

Совет педагогов Учреждения работает по плану, который является составной частью плана работы Учреждения на учебный год.

Совет педагогов Учреждения из своего состава открытым голосованием избирает секретаря сроком на один учебный год.

Председателем Совета педагогов является заведующий Учреждением.

Заседание Совета педагогов правомочно, если на нем присутствует не менее половины его состава.

Решение Совета педагогов Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета педагогов Учреждения.

Решение, принятое Советом педагогов Учреждения и не противоречащее законодательству РФ, является обязательным для всех педагогических работников Учреждения.

Заседания Совета педагогов Учреждения протоколируются и подписываются председателем и секретарем. Протоколы оформляются в дело, которое нумеруется согласно номенклатуре дел Учреждения.

Порядок деятельности Совета педагогов регламентируется Положением о Совете педагогов Учреждения.

6.5.3. Методическое объединение педагогических работников (методический совет) - постоянно действующий коллегиальный орган объединяющий педагогов по направлениям работ или по возрастным группам Учреждения, по квалификации и творческим интересам. действующий в целях повышения профессионального мастерства педагогических работников, внедрения инновационных технологий в образовательный процесс, руководства опытно – экспериментальной и исследовательской деятельностью педагогического коллектива.

Состав Методического совета Учреждения принимается на первом заседании Совета педагогов сроком на один учебный год открытым голосованием.

В состав Методического совета Учреждения обязательно входит заместитель заведующего ответственный за организацию методической работы в Учреждении, он же является председателем Методического совета

Методический совет:

- рассматривает, обсуждает, проводит внутреннюю экспертную оценку и принимает индивидуальные программы педагогического поиска педагогических работников Учреждения, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- планирует и организует работу временных творческих и проблемных групп;

- определяет направление работы Школы молодого педагога и движения наставничества; обсуждает индивидуальные планы самообразования педагогов;

- контролирует реализацию и эффективность принятых индивидуальных программ педагогического поиска в Учреждении;

- заслушивает отчеты о реализации индивидуальных программ педагогического поиска педагогических работников и принимает решение об эффективности использования данных программ в образовательном процессе Учреждения;

- рекомендует к изучению педагогическими работниками образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательном процессе Учреждения;

- разрабатывает и согласовывает подходы к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности; организует исследовательскую и опытно – экспериментальную деятельность;

- определяет направления работы со школой в рамках преемственности и другими социокультурными учреждениями города.

Методический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

Заседания Методического совета созываются о не менее двух раз в год, согласно плана работы.

Заседания Методического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.

Решение Методического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 3/4 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Методического совета. Решение, принятое в компетенции Методического совета и не противоречащее законодательству РФ, настоящему Уставу Учреждения, рассматриваются на Совете педагогов, где принимается окончательное решение.

Методический совет в ходе своей деятельности организует взаимодействие с Советом педагогов Учреждения творческими и проблемными группами.

Заседания Методического совета оформляются протоколом. Протоколы Методического совета подписываются председателем и секретарем.

Порядок деятельности Методического совета регламентируется Положением о методическом объединении педагогических работников Учреждения.

6.5.4. Управляющий совет Учреждения является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с настоящим Уставом и «Положением об Управляющем совете» решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения.

Управляющий совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- родителей (законных представителей) воспитанников;
- работников Учреждения.

В состав Управляющего совета также входят: руководитель Учреждения и представитель учредителя, назначаемый приказом управления образования. Могут быть приглашены и граждане (кооптированные члены), представители иных органов самоуправления.

Количество членов Управляющего совета из числа родителей не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа членов Управляющего совета. Количество работников Учреждения не может превышать 1/4 от общего числа членов Управляющего совета, остальные места занимают руководитель, представитель учредителя, кооптированные члены.

Выборы из числа родителей осуществляются на общем родительском собрании, решение принимается голосованием и оформляется протоколом.

Члены Управляющего совета Учреждения из числа работников избираются на общем собрании трудового коллектива, решение также оформляется протоколом.

Управляющий совет Учреждения считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее 2/3 от общей численности членов Управляющего совета.

Управляющий совет Учреждения:

- согласовывает программу развития Учреждения;
- принимает меры к привлечению дополнительных финансовых средств из внебюджетных источников; в том числе пожертвований, спонсоров, дарений.
- определяет формы, размер и порядок использования внебюджетных средств.
- рассматривает по представлению руководителя Учреждения и дает согласие на бюджетную заявку, утверждение бюджетной сметы, а также сметы доходов и расходов средств, полученных из внебюджетных источников;
- представляет Учреждение по вопросам своей компетенции в государственных, муниципальных, общественных и иных органах и организациях по согласованию с заведующим;

- осуществляет общественный контроль по соблюдению здоровых и безопасных условий воспитания и обучения; участвует в оценке качества воспитания, оздоровления и обучения детей; заслушивает публичный доклад;

- рассматривает вопросы о стимулирующих выплатах работникам учреждения, отнесенные к его компетенции Положением об Управляющем совете Учреждения.

Управляющий совет Учреждения возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Управляющего совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

Представитель учредителя в Управляющем совете, заведующий и работники Учреждения не могут быть избраны Председателем Управляющего совета.

Для организации работы Управляющего совета Учреждения избирается секретарь. Секретарь поддерживает связь с членами Управляющего совета и своевременно передает им необходимую информацию, ведет протоколы заседания Управляющего совета и другую документацию.

Заседания Управляющего совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже один раз в полгода. Внеочередные заседания назначаются по инициативе председателя, по требованию заведующего, представителя учредителя, по заявлению трех или более членов Управляющего совета.

Заседание Управляющего совета Учреждения считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее половины его членов.

Решение Управляющего совета Учреждения принимается абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

6.5.5. Общее родительское собрание - коллегиальный орган общественного самоуправления Учреждения, действующий в целях обсуждения вопросов, возникающих в ходе осуществления уставной деятельности, взаимодействия родительской общественности и Учреждения, координации деятельности Попечительского совета, родительского комитета.

В состав Общего родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение.

Основными задачами Общего родительского собрания являются:

- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной политики в области дошкольного образования;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

Общее родительское собрание:

- принимает решения по обсуждаемым вопросам, не входящих в компетенцию других органов самоуправления Учреждения;
- выбирает представителей из числа родителей (законных представителей) воспитанников в Управляющий совет, Родительский комитет Учреждения;

- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении, вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает информацию воспитателей групп, медицинских работников о состоянии здоровья детей их развития;
- принимает решение об оказании посильной помощи Учреждению в благоустройстве, ремонте его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана;
- принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие Учреждения, совершенствование педагогического процесса в группе.

Для ведения заседаний Общее родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

Общее родительское собрание ведет председатель.

Общее родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

Общее Родительское собрание собирается не реже 2-х раз в год,

Заседания Общего родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее 1/3 всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

Решение Общего родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. Решения Общего родительского собрания рассматриваются на Управляющем совете и при необходимости на Общем собрании трудового коллектива работников Учреждения.

Общее родительское собрание взаимодействует с Родительским комитетом, Попечительским советом, Управляющим советом, общим собранием трудового коллектива Учреждения.

Заседания Общего родительского собрания оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего родительского собрания.

6.5.6. Родительский комитет - представительный орган родительской общественности, являющийся связывающим звеном между семьей и Учреждением.

Основными задачами родительского комитета являются:

-реализация задач годового плана работы, включение родителей (законных представителей) в воспитательный процесс Учреждения, налаживание тесного контакта с педагогами Учреждения;

- защита прав и интересов воспитанников и их родителей;

- проведение массовых мероприятий с воспитанниками;

Родительский комитет Учреждения:

- изучает лучший опыт семейного воспитания в семье;

-систематически знакомится с состоянием воспитательной работы с воспитанниками, информирует об этом родителей (законных представителей)

- участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- оказывает помощь педагогам в организации работы с семьями, находящимися в социально опасном положении;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий;
- совместно с заведующим принимает решения о поощрениях, награждениях благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

В состав родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения.

Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

Заседания родительского комитета созываются не реже одного раза в квартал и считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины его состава.

Решение родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

Решения родительского комитета доводятся до сведения всех родителей и являются обязательными к исполнению. Родительский комитет подотчётен общему родительскому собранию.

7. Права и обязанности участников образовательного процесса.

7.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) воспитанников.

7.2. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка, приоритета человеческих ценностей и регулируются договором между Учреждением и родителями (законными представителями), включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

7.3. Учреждение обеспечивает права каждого ребёнка в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка, действующим законодательством.

Ребёнку гарантируется:

- общедоступность и бесплатность дошкольного образования в соответствии с государственным образовательным стандартом;
- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;

- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в речевом развитии;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

7.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- защищать права и интересы ребенка;
- принимать участие в работе Совета педагогов Учреждения с правом совещательного голоса;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (и платных) услуг;
- ходатайствовать об отсрочке родительской платы или ее уменьшении перед учредителем, заведующим Учреждения;
- получать установленную законодательством РФ компенсацию части платы за содержание ребёнка в Учреждении;
- участвовать в управлении Учреждением, т.е. избирать и быть избранным в Попечительский совет, Управляющий совет, Родительский комитет;
- требовать от Учреждения выполнения обязанностей по уходу, охране и укреплению здоровья, воспитанию и обучению ребенка в условиях и форме, предусмотренных договором;
- досрочно расторгнуть договор между Учреждением и родителями (законными представителями).

7.5. Родители (законные представители) обязаны:

- заложить основы интеллектуального, нравственного, физического развития ребенка в раннем возрасте;
- выполнять условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач;
- своевременно вносить плату за содержание ребенка в Учреждении в установленные для конкретной семьи размеры до 20-го числа каждого месяца;
- своевременно ставить Учреждение в известность о болезни ребенка или его отсутствии;
- обеспечивать выполнение режим дня.

7.6. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников определяются договором, заключенным с Учреждением.

7.7. Права работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, уставом и трудовым договором.

Педагогические работники Учреждения имеют право на:

- защиту профессиональной чести и достоинства;
- участие в самоуправлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соответствии с основной общеобразовательной программой, утвержденной Учреждением;

- повышение квалификации;
- аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- предоставление длительного отпуска сроком до 1 года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности;
- сокращенную рабочую неделю, удлинённый оплачиваемый отпуск, досрочную трудовую пенсию, социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ.
- прохождение медицинского осмотра за счёт средств Учредителя.

7.8. Педагог обязан:

- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- выполнять настоящий Устав и «Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения»; условия договора между родителями (законными представителями) и Учреждения.
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- выполнять требования должностных инструкций;
- своевременно устранять неполадки, имеющиеся в группе и на игровых площадках, с целью предотвращения детского травматизма;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства детей.

Применение методов физического и психического насилия по отношению к детям не допускается.

7.9. Обязанности и права иных работников Учреждения:

- соответствовать требованиям должностных, квалификационных характеристик;
- соблюдать требования устава и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- выполнять условия трудового договора и требования должностных инструкций;
- заботиться о защите прав и свобод воспитанников, уважать права их родителей (законных представителей);
- охранять жизнь и здоровье детей;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- уважать честь и достоинство воспитанников и их родителей (законных представителей);
- работники Учреждения имеют право сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка
- на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации.
- прохождение медицинского осмотра за счёт работодателя.
- другие права и меры социальной поддержки определяются законодательством РФ и трудовым договором.

7.10. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим или иным работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью.

8. Порядок комплектования персонала и условия оплаты их труда.

8.1. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение.

К педагогической деятельности в Учреждении принимаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

8.2. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

-имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

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

-признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

8.3. Помимо предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации оснований для увольнения педагогического работника по инициативе администрации до истечения срока действия договора являются:

а) повторное грубые нарушения Устава Учреждения в течение года;
к грубым нарушениям относится: использование методов обучения и воспитания, опасных для жизни и здоровья детей, неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником обязанностей, предусмотренных настоящим уставом.

Подтвердить факт применения грубого нарушения устава необходимо соответствующими документами (акт, объяснительная, докладная записка, представление и (или) показания свидетелей).

Физическое и (или) психическое насилие можно подтвердить при помощи медицинского заключения, свидетельских показаний.

б) применение, в том числе однократное методов воспитания связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося воспитанника;

К физическому насилию над личностью ребенка относится: принудительное физическое воздействие на организм ребенка в виде нанесения ударов, побоев; совершение иных действий, причиняющих физическую боль, телесные повреждения различной степени тяжести, принудительная изоляция ребенка.

К психическому насилию относится: проявление в адрес ребенка оскорблений, угроз, высказываний, унижающих человеческое достоинство.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

8.4. Комплектование персонала Учреждения осуществляется заведующим на основании утверждённого штатного расписания в соответствии с действующим законодательством и учётом численности воспитанников.

8.5. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

8.6. Система оплаты труда в Учреждении устанавливается – коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами регионального уровня и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

8.7. Согласно Трудового кодекса Российской Федерации, системы оплаты труда работников муниципального Учреждения устанавливаются с учётом:

1. Единого тарифно – квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

2. Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

3. Государственных гарантий по оплате труда.

4. Рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений.

5. Мнения профсоюзов.

6. На основе Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений образования Ершовского муниципального района Саратовской области.

8.8. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной положением об оплате труда, и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей;
- стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии)
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;

8.9. Размер, порядок и условия осуществления компенсационных и стимулирующих выплат определяются положениями о системе оплаты труда работников Учреждения.

9. Порядок принятия Устава, дополнений и изменений в Устав.

9.1. Устав разрабатывается и принимается общим собранием трудового коллектива, выносится на утверждение Учредителя с последующей государственной регистрацией.

9.2. Изменения и дополнения в Устав принимаются общим собранием трудового коллектива и утверждаются Учредителем, проходят государственную регистрацию.

9.3. Устав, изменения и дополнения к нему вступают в силу после регистрации в установленном законом порядке.

10. Информация о деятельности Учреждения..

10. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

- *сведения:*

о дате создания Учреждения;

о структуре Учреждения;

о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания);

о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах

- *копии:*

документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), свидетельства о государственной аккредитации, решения Учредителя о создании Учреждения, решения Учредителя о назначении руководителя Учреждения;

утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы;

- *отчет о результатах деятельности;*

- *порядок оказания платных образовательных услуг*, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

По ходатайству Учреждения и по решению Учредителя может быть изменен тип Учреждения на бюджетное или автономное. Изменение типа не является реорганизацией Учреждения.

Учреждение может быть реорганизовано путем присоединения, выделения, слияния и разделения.

10.2. Информация, указанная в пункте 10.2., подлежит размещению в средствах массовой информации, информационных стендах.

11. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения

11.1. По ходатайству Учреждения и по решению Учредителя может быть изменен тип Учреждения на бюджетное или автономное. Изменение типа не является реорганизацией Учреждения.

Учреждение может быть реорганизовано путем присоединения, выделения, слияния и разделения.

11.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению Учредителя;
- по решению суда в случае осуществления Учреждением деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной действующим законодательством РФ, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

11.3. Учредитель принявший решение о ликвидации Учреждения, назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает порядок и сроки ликвидации в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами.

11.4. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.

11.5. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и предоставляет его на утверждение Учредителю.

11.6. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим своё существование с момента внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

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

11.8. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод детей с согласия их родителей в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

11.9. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные

дела и карточки учёта, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архив в сектор по делам Архива администрации Ершовского муниципального района.

11.10. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов Учреждения, передаётся Учредителю.

12. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения.

12.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение вправе принимать следующие виды локальных актов:

- распоряжение;
- приказ;
- решение;
- инструкция;
- расписание;
- график;
- правила;
- план;
- распорядок;
- договор;
- положение;
- иные локальные акты, принятые в установленном порядке и в рамках имеющихся у Учреждения полномочий.

12.2. Локальные акты не должны противоречить законодательству РФ и настоящему Уставу.

Текст Устава (сокращенный вариант) вывешивается в Учреждении на видном доступном для родителей (законных представителей), работников месте.

1. Наименование организации
2. Вид деятельности
3. Место нахождения
4. Дата выдачи
5. Срок действия
6. Подпись
7. Печать

В соответствии с требованиями законодательства

составлено свидетельство

количество 16 штук страны

таблеточная форма МНХ Летский сад

комбинированного вида №2

«Мониторинг»

г. Саратова Саратовской области

№ 143/1-ребунисков

Межрайонной ИФНС России № 9
по Саратовской области
Выдано свидетельство серия 04
№ 0032446501
19.03.2018
ОГРН 4036401300209
ГРН 8186413025946



С. Н. Сила