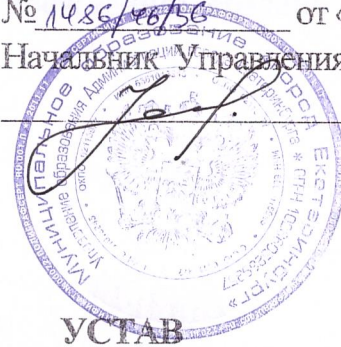


УТВЕРЖДЕН

Распоряжением Управления образования
Администрации города Екатеринбурга
№ 1426/08/50 от « 28 » 08 2013г.
Начальник Управления образования

Е.Л.Умникова



УСТАВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 529**

СОГЛАСОВАН

Департамент
по управлению муниципальным
имуществом

Первый заместитель
начальника Департамента



Г.М. Косарев

СОГЛАСОВАН

Отдел образования Администрации
Орджоникидзевского района
города Екатеринбурга

Начальник Отдела образования



Е.А. Яровикова

СОГЛАСОВАН

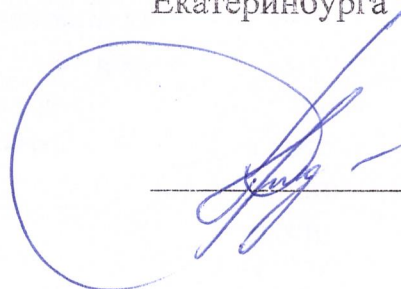
Департамент финансов
Администрации города
Екатеринбурга



А.А. Корюков

СОГЛАСОВАН

Департамент экономики
Администрации города
Екатеринбурга



А.А. Прядеин

Екатеринбург
2013

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 529 (далее – Учреждение) создано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании».

1.2. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «город Екатеринбург».

1.3. Учредителем Учреждения от имени муниципального образования «город Екатеринбург» является Управление образования Администрации города Екатеринбурга (далее – Учредитель). Местонахождение Учредителя: 620014 город Екатеринбург, проспект Ленина, 24а.

1.4. Непосредственную организацию и координацию деятельности Учреждения осуществляет Отдел образования Администрации Орджоникидзевского района г. Екатеринбурга (далее – Отдел образования). Местонахождение Отдела образования: 620017 г. Екатеринбург, ул. Бабушкина, 16.

1.5. Местонахождение Учреждения.

Юридический адрес: 620058, г. Екатеринбург, проспект Космонавтов, д.99а.

Фактический адрес: 620058, г. Екатеринбург, проспект Космонавтов, д.99а.

Полное наименование: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 529.

Сокращенное наименование: МАДОУ детский сад № 529. Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием в символике и документах Учреждения.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется:

- 1) Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- 2) указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- 3) Постановлениями и Распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- 4) решениями органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург»;
- 5) Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении;
- 6) настоящим Уставом Учреждения;
- 7) договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями).

1.8. Организационно-правовая форма – автономное учреждение, тип – дошкольное образовательное учреждение, вид – детский сад.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, план финансово-хозяйственной деятельности, печать и штамп установленного образца со своим наименованием, бланки и другие реквизиты юридического лица, самостоятельный баланс и лицевой счет в органе, организующем исполнение бюджета муниципального образования «город Екатеринбург». Учреждение самостоятельно от своего имени заключает договоры, приобретает имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, является истцом и ответчиком в судах.

1.10. Отношения между Учреждением, Учредителем и Отделом образования определяются действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов государственной власти и органов

местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург» и настоящим Уставом.

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

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

1.13. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.14. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение. Администрация Учреждения и медицинские работники контролируют соблюдение санитарных требований работниками пищеблока, правильность приготовления пищи, её качество. В Учреждении предусмотрены соответствующие помещения для питания детей дошкольного возраста, а также для хранения и приготовления пищи. Режим работы пищеблока, график питания воспитанников, меню утверждается заведующим Учреждения.

1.15. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

1.16. В Учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно – политических и религиозных движений и организаций. В Учреждении образование носит светский характер.

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

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- качество образования своих воспитанников;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.18. Организация охраны труда в Учреждении осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.19. В случаях, не предусмотренных положениями настоящего Устава, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации, а также документы органов управления образованием, изданные по вопросам их компетенции, и нормы законодательства, действующего на территории

Свердловской области и муниципального образования «город Екатеринбург», если иное прямо не предписано нормами действующего законодательства Российской Федерации.

1.20. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах установленных законодательством Российской Федерации.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. Учреждение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей.

Вид деятельности Учреждения – предоставление дошкольного образования по общеобразовательным программам дошкольного образования.

Учреждение осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг (выполнением работ), относящихся к его основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «город Екатеринбург». Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения этого задания определяются Администрацией города Екатеринбурга.

2.2. Основными задачами Учреждения являются:

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

2.3. Учреждение реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

2.4. В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой Учреждения,

разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

2.5. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно. Основная общеобразовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, а также примерной основной образовательной программой дошкольного образования, которая определяет содержание обязательной части основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.2. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (при наличии условий). Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

Порядок комплектования Учреждения определяется Положением о порядке комплектования детьми муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования муниципального образования «город Екатеринбург».

3.3. При приеме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой, реализуемой Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

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

3.5. Отчисление детей из Учреждения производится по заявлению родителей (законных представителей).

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

3.7. Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении определяется Учредителем. В соответствии с имеющимися условиями в Учреждение принимаются дети в возрасте от 3 лет до 7 лет. Количество детей в группах общеразвивающей направленности может определяться исходя из расчета площади групповой (игровой) - в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

3.8. Учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели с 10,5-часовым пребыванием детей с 07.30 до 18.00 часов, исключая выходные и праздничные дни. Учреждение может работать в режиме сокращенного дня (8-10-

часового пребывания), кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день). Режим посещения ребенком Учреждения может определяться индивидуально (в пределах режима работы Учреждения).

3.9. Учреждение может осуществлять обучение детей-инвалидов на дому в порядке и на условиях, определяемых Положением об организации дошкольного образования детей-инвалидов на дому.

3.10. С целью раннего выявления и преодоления отклонений в развитии устной речи детей дошкольного возраста Учреждение может осуществлять диагностику и коррекцию речевого развития детей в условиях логопедического пункта. Деятельность логопедического пункта определяется Положением о логопедическом пункте Учреждения.

3.11. В Учреждении организована работа психолого-медико-педагогического консилиума. Деятельность психолого-медико-педагогического консилиума осуществляется в соответствии с Положением о психолого-медико-педагогическом консилиуме Учреждения.

3.12. В целях удовлетворения потребности населения в образовательных услугах в Учреждении действует консультационный пункт для родителей (законных представителей) по вопросам воспитания и обучения детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольное учреждение. В состав консультационного пункта входят специалисты и воспитатели Учреждения. Деятельность консультационного пункта регламентируется Положением о консультационном пункте.

3.13. Режим дня в Учреждении соответствует возрастным особенностям детей и способствует их гармоничному развитию. Максимальная продолжительность непрерывного бодрствования детей 3-7 лет составляет 5,5 – 6 часов, до 3 лет – в соответствии с медицинскими рекомендациями.

3.14. Ежедневная продолжительность прогулки детей составляет не менее 4 – 4,5 часов в день. В Учреждении прогулку организуют 2 раза в день: в первую половину – до обеда и во вторую половину – после дневного сна или перед уходом детей домой с учетом погодных условий.

3.15. Самостоятельная деятельность детей от 3 лет до 7 лет (игры, подготовка к образовательной деятельности, личная гигиена) занимает в режиме дня не менее 3 – 4 часов.

Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста составляет:

- в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 2 часа 45 минут,
- в средней группе (дети пятого года жизни) - 4 часа,
- в старшей группе (дети шестого года жизни) - 6 часов 15 минут,
- в подготовительной (дети седьмого года жизни) - 8 часов 30 минут.

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности:

- для детей 4-го года жизни - не более 15 минут,
- для детей 5-го года жизни - не более 20 минут,
- для детей 6-го года жизни - не более 25 минут,
- для детей 7-го года жизни - не более 30 минут.

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

Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2 – 3 раза в неделю. Ее продолжительность составляет не более 25 – 30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводятся физкультминутки. В разновозрастных группах продолжительность непосредственно образовательной деятельности дифференцируется в зависимости от возраста ребенка. С целью соблюдения возрастных регламентов продолжительности непосредственно образовательной деятельности ее начинают со старшими детьми, постепенно подключая к непосредственно образовательной деятельности детей младшего возраста.

Непосредственно образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла должна занимать не менее 50% общего времени, отведенного на непосредственно образовательную деятельность.

3.16. Непосредственно образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, следует проводить в первую половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей (вторник, среда). Для профилактики утомления детей рекомендуется сочетать ее с образовательной деятельностью, направленной на физическое и художественно-эстетическое развитие детей.

3.17. В середине года (январь-февраль) для детей организуют недельные каникулы, во время которых проводят непосредственно образовательную деятельность только эстетическо-оздоровительного цикла (музыкальная, физкультурно-спортивная, изобразительная).

В дни каникул и в летний период проводить непосредственно образовательную деятельность не рекомендуется. Рекомендуется проводить спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии, а также увеличивать продолжительность прогулок.

Рациональный двигательный режим, физические упражнения и закаливающие мероприятия осуществляются с учётом состояния здоровья, возрастных и гендерных особенностей детей и сезона года.

К организационным формам двигательной деятельности относятся: утренняя гимнастика, занятия физической культурой в помещении и на воздухе, физкультурные минутки, подвижные игры, спортивные упражнения, занятия на тренажёрах.

3.18. Непрерывная длительность просмотра телепередач и диафильмов в младшей и средней группах – не более 20 минут, а в старшей и подготовительной – не более 30 минут. Просмотр телепередач для детей дошкольного возраста допускается не чаще 2 раз в день (в первую и вторую половину дня). Экран телевизора должен быть на уровне глаз сидящего ребенка или чуть ниже. Если

ребенок носит очки, то во время передачи их следует обязательно надеть.

Просмотр телепередач в вечернее время проводят при искусственном освещении групповой верхним светом или местным источником света (бра или настольная лампа), размещенным вне поля зрения детей. Во избежание отражения на экране в дневные часы окна следует закрывать легкими светлыми шторами.

3.19. Непосредственно образовательную деятельность с использованием компьютеров для детей 5-7 лет следует проводить не более одного в течение дня и не чаще трех раз в неделю в дни наиболее высокой работоспособности: во вторник, в среду и в четверг. После работы с компьютером с детьми проводят гимнастику для глаз. Непрерывная продолжительность работы с компьютером в форме развивающих игр для детей 5 лет не должна превышать 10 минут и для детей 6-7 лет – 15 минут. Для детей, имеющих хроническую патологию, часто болеющих (более 4 раз в год), после перенесенных заболеваний в течение 2-х недель продолжительность непосредственно образовательной деятельности с использованием компьютера должна быть сокращена для детей 5 лет – до 7 минут, для детей 6 лет – до 10 мин.

Для снижения утомляемости детей в процессе осуществления непосредственно образовательной деятельности с использованием компьютерной техники необходимо обеспечить гигиенически рациональную организацию рабочего места: соответствие мебели росту ребенка, достаточный уровень освещенности. Экран видеомонитора должен находиться на уровне глаз или чуть ниже, на расстоянии не ближе 50 см. Ребенок, носящий очки, должен заниматься за компьютером в них. Недопустимо использование одного компьютера для одновременного занятия двух или более детей. Непосредственно образовательную деятельность с использованием детьми компьютеров проводят в присутствии педагога или воспитателя (старшего воспитателя).

3.20. Общественно-полезный труд детей старшей и подготовительной групп проводится в форме самообслуживания, элементарного хозяйственно-бытового труда и труда на природе (сервировка столов, помощь в подготовке к образовательной деятельности). Его продолжительность не должна превышать 20 минут в день.

3.21. Непосредственно образовательную деятельность по физическому развитию детей в возрасте от 3 лет до 7 лет организуют не менее 3 раз в неделю. Ее длительность зависит от возраста детей и составляет:

- в младшей группе – 15 минут,
- в средней группе – 20 минут,
- в старшей группе – 25 минут,
- в подготовительной группе – 30 минут.

Один раз в неделю для детей 5 - 7 лет следует круглогодично организовывать непосредственно образовательную деятельность по физическому развитию детей на открытом воздухе. Ее проводят только при отсутствии у детей медицинских противопоказаний и наличии у детей спортивной одежды, соответствующей погодным условиям.

В теплое время года при благоприятных метеорологических условиях непосредственно образовательную деятельность по физическому развитию максимально организуют на открытом воздухе.

3.22. Воспитание, образование и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление воспитанников осуществляется в течение всего времени пребывания детей в Учреждении.

3.23. В соответствии со своими уставными целями и задачами Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать платные дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями). Порядок определения платы за предоставление платных дополнительных образовательных услуг устанавливается Учредителем. Платные дополнительные образовательные услуги осуществляются за счет внебюджетных средств (средств спонсоров, частных лиц, в том числе родителей (законных представителей) и не могут быть оказаны взамен и в рамках образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

3.24. На основании Положения о порядке предоставления платных дополнительных образовательных услуг Учреждение может оказывать следующие виды и формы платных дополнительных образовательных услуг:

1) образовательные и развивающие услуги:

- хореография «Жемчужинка»;

- творческая студия «Росинка»;

2) оздоровительные мероприятия:

- спортивная секция «Апельсинка».

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

3.25. Доход от платных дополнительных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями на возмещение затрат на обеспечение образовательного процесса, в том числе на увеличение расходов по заработной плате в соответствии с Положением о порядке привлечения и расходования внебюджетных средств.

3.26. Отношения Учреждения с родителями (законными представителями) по оказанию платных дополнительных образовательных услуг регулируется договором, определяющим размер оплаты, перечень, виды и формы предоставляемых услуг.

3.27. Учреждение может заключить договор на организацию охраны жизни, здоровья и имущества воспитанников с охранным предприятием.

3.28. Учреждение не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим в отношении заключения договора кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.

3.29. С целью информатизации образовательного процесса в Учреждении оборудуется методический кабинет, призванный обеспечить доступ участников образовательного процесса к информационным ресурсам в соответствии с Положением об информационной среде Учреждения, в котором отражены разделы: о работе методического кабинета, о правилах использования сети «Интернет» в Учреждении, о сайте Учреждения.

3.30. В целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности Учреждения, информационной открытости,

информирования населения о деятельности Учреждения, для формирования позитивного имиджа и динамичного развития внешних связей создается сайт Учреждения, на котором публикуется Публичный доклад (отчет) деятельности Учреждения. Публичный доклад является формой широкого информирования общественности об образовательной деятельности Учреждения, об основных результатах и проблемах функционирования и развития. Составление доклада регламентируется Положением о Публичном докладе.

Сайт Учреждения обеспечивает официальное представление информации об Учреждении в сети «Интернет» с целью повышения конкурентоспособности и привлекательности Учреждения, развития научных и учебных связей с другими образовательными учреждениями, расширения рынка образовательных услуг Учреждения; оперативного ознакомления педагогов, работников, воспитанников, родителей, социальных партнеров и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью Учреждения и ее результатами; развития единого информационного пространства Учреждения.

Учреждение обеспечивает открытость и доступность к следующей информации:

1) о дате создания Учреждения; о структуре Учреждения; о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности воспитанников за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации; о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации; о материально-техническом обеспечении и об оснащении образовательного процесса; о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии документов, подтверждающих наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

3) отчет о результатах самообследования;

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

5) сведения, указанные в пункте 3.2 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Учреждение обязано ежегодно размещать в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или представлять средства массовой информации для опубликования сообщения о продолжении своей деятельности в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган.

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

Порядок размещения в сети «Интернет» и обновление информации об Учреждении, в том числе содержание и формы ее предоставления, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Деятельность сайта регламентируется Положением об информационном узле

(сайте) Учреждения.

Учреждение обеспечивает открытость и доступность сведений, содержащихся в следующих документах:

- 1) Устав Учреждения, в том числе внесенные в него изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение Учредителя о создании Учреждения;
- 4) решение о назначении руководителя Учреждения;
- 5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- 6) документы, содержащие сведения о составе Наблюдательного совета Учреждения;
- 7) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, который устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя Учреждения, в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;
- 8) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 9) документы, составленные по итогам контрольных мероприятий, проведенных в отношении Учреждения;
- 10) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 11) отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, который устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя Учреждения, и в соответствии с общими требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

4.2. Отношения воспитанника и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

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

4.4. Воспитанник имеет право на:

- 1) условия, гарантирующие охрану жизни и укрепление здоровья;
- 2) защиту от всех форм физического и психического насилия;
- 3) защиту достоинства;
- 4) удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- 5) удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- 6) развитие его творческих способностей и интересов;
- 7) получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- 8) получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;

9) получение дополнительных образовательных услуг (в том числе платных).

4.5. Учреждение в соответствии с Положением об обработке персональных данных работников обрабатывает и передает в органы государственной власти, контрольные и надзорные органы по их письменному запросу персональные данные работников, детей и родителей (законных представителей).

4.6. Родители (законные представители) имеют право:

- 1) выбирать образовательное учреждение;
- 2) защищать права ребенка, его интересы;
- 3) принимать участие в управлении Учреждением в порядке, предусмотренном Уставом;
- 4) вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- 5) присутствовать в группе, которую посещает ребенок, в период адаптации ребенка, а также в другие дни по согласованию с администрацией;
- 6) заслушивать отчеты заведующего и педагогов Учреждения о работе с детьми;
- 7) получать своевременную информацию о предстоящих лечебно-профилактических мероприятиях в Учреждении;
- 8) досрочно расторгать договоры между Учреждением и родителями (законными представителями);
- 9) знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой, реализуемой Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- 10) на получение компенсации части родительской платы за содержание ребенка, посещающего Учреждение, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников: на первого ребенка в размере 20 процентов размера внесенной ими родительской платы за содержание ребенка, на второго ребенка - в размере 50 процентов, на третьего ребенка и последующих детей - в размере 70 процентов размера указанной родительской платы.

4.7. Родители (законные представители) обязаны:

- 1) соблюдать Устав Учреждения;
- 2) соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);
- 3) выполнять условия договора о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг;
- 4) иные обязанности родителей (законных представителей) воспитанников, установленные законодательными актами Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

4.8. Осуществление прав участников образовательного процесса не совместимо с нарушением общественного порядка, норм нравственности и охраны здоровья, прав и свобод других лиц.

4.9. К работникам Учреждения относятся руководящие и педагогические работники, учебно-вспомогательный и иной персонал. Отношения работника и

Учреждения регулируются трудовым законодательством.

4.10. Для работников Учреждения работодателем является заведующий Учреждения.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

2) 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;

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

4) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

Комплектование штата работников Учреждения производится на основе трудовых договоров. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.11. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу работника (под роспись) со следующими документами:

- Коллективным договором;
- Уставом Учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- другими локальными актами Учреждения.

4.12. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- участвовать в управлении Учреждения в порядке, определенном настоящим Уставом;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- на свободу выбора использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соответствии с Образовательной программой

Учреждения;

- на длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года, не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности;
- повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
- аттестоваться на квалификационную категорию;
- участвовать в научно-экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт, получивший сертификат соответствия;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам Учредителем, администрацией Учреждения.

4.13. Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения, условия трудового договора, должностные инструкции, требования охраны труда, Правила внутреннего трудового распорядка;
- нести ответственность за жизнь и здоровье детей во время воспитательно-образовательного процесса;
- создавать благоприятный психологический микроклимат в Учреждении, взаимодействовать с коллегами и семьями детей;
- поддерживать традиции Учреждения;
- соблюдать и заботиться о защите прав и свобод детей, уважать права родителей (законных представителей);
- быть корректным, вежливым в отношениях с детьми, родителями, коллегами;
- уважать честь и профессиональное достоинство своих коллег;
- развивать познавательные интересы и способности детей, побуждать их к творчеству;
- четко планировать свою образовательную деятельность, информировать администрацию Учреждения об особенностях планирования образовательного процесса;
- аттестоваться на соответствие занимаемой должности;
- воспитывать детей в духе гуманизма;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- выполнять приказы и распоряжения заведующего Учреждения;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- проходить периодические медицинские обследования, установленные действующим законодательством.

4.14. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения 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 Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.15. За упущения в работе на педагогических работников могут быть наложены взыскания, определенные трудовым законодательством.

4.16. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе

администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе администрации этого Учреждения до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- 3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласия профсоюза.

4.17. Под грубым нарушением педагогическим работником Устава Учреждения понимается несоблюдение педагогом прав и свобод детей, их родителей (законных представителей), несоблюдение санитарно – гигиенического режима в Учреждении, невыполнение указаний и распоряжений администрации Учреждения, неисполнение должностных обязанностей, повлекшее причинение вреда жизни и здоровью ребёнка.

5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», иными законодательными актами Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и настоящим Уставом на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно – общественный характер управления Учреждением.

5.2. Формами управления Учреждения, обеспечивающими государственно – общественный характер управления, являются: Общее собрание трудового коллектива, Совет Учреждения, Педагогический совет Учреждения, Наблюдательный совет, Родительский комитет, заведующий. Порядок выборов органов управления и их компетенция определяются Уставом. Деятельность органов управления регламентируется настоящим Уставом и соответствующими локальными актами. В управлении Учреждения в пределах своей компетенции принимают участие Учредитель и Отдел образования.

5.3. Компетенция Учредителя:

- утверждение Устава, изменений (дополнений) к нему, новой редакции Устава;
- от имени Администрации города Екатеринбурга ликвидация, реорганизация Учреждения;
- решение вопросов с Департаментом по управлению муниципальным имуществом о передаче в оперативное управление Учреждения имущественного комплекса для осуществления им уставной деятельности;
- решение вопросов о выделении из бюджета муниципального образования «город Екатеринбург» средств для обеспечения уставной деятельности Учреждения, включая развитие материально – технической и научно – методической базы Учреждения, проведение капитальных ремонтов;

- содействие в повышении квалификации педагогических и руководящих работников Учреждения;
- содействие в обеспечении педагогическими кадрами;
- выполнение иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области, нормативно – правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург» и настоящим Уставом.

5.4. Компетенция Отдела образования:

- координация деятельности Учреждения, в том числе в части соблюдения прав и законных интересов детей, родителей (законных представителей), работников Учреждения;
- согласование Устава Учреждения, изменений (дополнений) к Уставу Учреждения, а также новой редакции Устава учреждения;
- доведение субсидий до Учреждения;
- утверждение муниципального задания;
- согласование штатного расписания и тарификации Учреждения;
- согласование годового календарного учебного графика Учреждения;
- организация работы Учреждения по соблюдению требований законодательных и нормативных актов в области охраны труда и профилактики травматизма;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Учреждения.

5.5. Компетенция Учреждения:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с современными педагогическими, санитарно – гигиеническими и эстетическими требованиями, а также требованиями охраны жизни и здоровья детей;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка годового календарного учебного графика, разработка и утверждение планов работы и расписания непосредственно образовательной деятельности;
- установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- комплектование Учреждения персоналом;
- установление заработной платы работникам, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- установление минимальных должностных окладов, персональных повышающих коэффициентов к ним, компенсационных и стимулирующих выплат;
- разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных актов;
- самостоятельное осуществление воспитательно-образовательного процесса в соответствии с Уставом Учреждения;
- создание в Учреждении необходимых условий для работы в целях охраны

и укрепления психофизического здоровья воспитанников и работников Учреждения;

– осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области, нормативно-правовых актов органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург», а также приказов и распоряжений Учредителя.

5.6. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет заведующий, прошедший аттестацию, действующий в соответствии с законодательством Российской Федерации, должностной инструкцией, трудовым договором и настоящим Уставом. Заведующего назначает на должность и освобождает от должности глава Администрации Орджоникидзевского района города Екатеринбурга по согласованию с Учредителем. Глава Администрации Орджоникидзевского района города Екатеринбурга заключает и расторгает с заведующим трудовой договор, применяет к нему меры поощрения и дисциплинарного взыскания. С заведующим заключается трудовой договор на срок до 3 лет.

5.7. Приказы и распоряжения Учредителя, главы Администрации Орджоникидзевского района города Екатеринбурга являются обязательными для исполнения заведующим Учреждения.

5.8. Заведующий Учреждения:

– без доверенности действует от имени Учреждения, представляет Учреждение во всех органах власти и управления, организациях, предприятиях, учреждениях любой организационно-правовой формы;

– осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения, организует планирование его деятельности;

– является распорядителем денежных средств, обеспечивает их рациональное использование в соответствии с утвержденным планом финансово – хозяйственной деятельности Учреждения;

– осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределяет должностные обязанности, заключает трудовые договора;

– утверждает штатное расписание в пределах установленной численности штатных единиц, устанавливает компенсационные и стимулирующие выплаты к должностным окладам и другие выплаты в пределах утвержденных нормативов и ассигнований;

– устанавливает надбавки и доплаты и другие выплаты стимулирующего характера в пределах имеющихся средств на основании Положения о порядке установления выплат стимулирующего характера;

– представляет педагогических работников к профессиональным наградам;

– заключает от имени Учреждения договоры с юридическими и физическими лицами в пределах компетенции Учреждения и финансовых средств, выделенных им на эти цели по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, и (или) внебюджетных средств, выдает доверенности;

– издает приказы и утверждает инструкции, обязательные для выполнения работниками Учреждения, объявляет благодарности и налагает взыскания на работников Учреждения;

– утверждает календарный график работы Учреждения, расписание

непосредственно образовательной деятельности воспитанников;

- несет персональную ответственность по бронированию военнообязанных Учреждения, осуществляет организацию обязательного учета военнообязанных для предоставления отсрочки от призыва на военную службу;

- обеспечивает разработку Устава Учреждения, изменений (дополнений) к нему;

- обеспечивает разработку и утверждает программу развития Учреждения, локальных актов;

- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных и других норм и правил по охране жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;

- издает приказы о переводе детей в следующую возрастную группу;

- организует в Учреждении платные дополнительные образовательные услуги;

- утверждает план финансово – хозяйственной деятельности, обеспечивает доступность отчета о результатах деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- обеспечивает развитие и укрепление учебно – материальной базы Учреждения;

- представляет в обязательном порядке публичный отчет о своей работе и работе Учреждения. Порядок, сроки и форма представления отчетности устанавливается распоряжением Управления образования Администрации города Екатеринбурга;

- осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования Учреждения и выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя и (или) Отдела образования.

5.9. Заведующий несет персональную ответственность перед Учредителем, Отделом образования и общественностью за результаты деятельности Учреждения, за жизнь и здоровье участников образовательного процесса во время их нахождения в Учреждении, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности, за уровень квалификации работников.

5.10. Трудовой коллектив Учреждения составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются Общим собранием трудового коллектива, деятельность которого регламентируется Положением об Общем собрании трудового коллектива.

5.11. Общее собрание трудового коллектива:

- рассматривает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка;

- принимает решение о заключении Коллективного договора;

- принимает Устав Учреждения, изменения (дополнения) к нему, новую редакцию Устава,

- обсуждает поведение или отдельные поступки членов коллектива Учреждения и принимает решение о вынесении общественного порицания в случае виновности.

Решения Общего собрания трудового коллектива правомочны, если на них присутствует не менее двух третей членов трудового коллектива, из которых за решение проголосовало более половины присутствующих. Решения Общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

5.12. Общее руководство Учреждением осуществляет выборный представительный орган Совет Учреждения (далее так же или Совет). Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

5.13. Совет состоит из избираемых членов, представляющих интересы родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения (из которых не менее 2/3 должны являться педагогическими работниками). В состав Совета также входит заведующий Учреждения и председатель выборного профсоюзного органа (при его наличии). По решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом воздействовать на развитие Учреждения, а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в Учреждении.

Ограничения при выборе в члены Совета Учреждения:

- не могут быть избраны в члены Совета Учреждения в качестве представителей родителей (законных представителей) воспитанников, работники, дети которых посещают Учреждения;

- заведующий Учреждения может быть членом Совета Учреждения по должности от работников.

Деятельность Совета осуществляется в соответствии с Положением о Совете Учреждения. Осуществление членами Совета Учреждения своих функций происходит на безвозмездной и добровольной основе.

5.14. Совет Учреждения:

- определяет основные направления развития Учреждения;
- согласовывает Образовательную программу Учреждения, Программу развития Учреждения (по представлению заведующего);

- согласовывает типовой проект договора Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников;

- содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;

- повышает эффективность финансово – хозяйственной деятельности, содействует привлечению дополнительных внебюджетных средств для обеспечения развития Учреждения;

- содействует совершенствованию материально – технической базы помещений, благоустройству территории Учреждения;

- содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий Учреждения;

- рассматривает другие вопросы, отнесённые к компетенции Совета Учреждения в соответствии с Положением о Совете Учреждения;

- участвует в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда стороны не пришли к обоюдному соглашению.

5.15. Заседания Совета Учреждения созываются его председателем по собственной инициативе или по требованию одного из членов Совета Учреждения.

Совет Учреждения проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Конкретную дату, время и тематику заседания Совета Учреждения секретарь сообщает членам Совета Учреждения не позднее, чем за 7 дней до начала заседания. Рабочие материалы доводятся до членов Совета Учреждения в те же сроки.

Заседания Совета Учреждения является правомочным, если на нем присутствовали не менее половины его членов.

По приглашению члена Совета Учреждения в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие третьи лица, если против этого не возражает более половины членов Совета Учреждения, присутствующих на заседании. Каждый член Совета Учреждения обладает одним голосом. Решение на заседании Совета Учреждения принимается большинством голосов, в случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Совет Учреждения может принимать решения заочным голосованием (опросным листом). Принятие решений заочным голосованием не допускается, если против такого способа принятия решений возражает хотя бы один член Совета Учреждения. Заочным голосованием не могут быть согласованы Устав Учреждения, изменения (дополнения) к нему, Программа развития Учреждения, выборы председателя Совета Учреждения.

5.16. Руководство воспитательно – образовательным процессом и инновационной деятельностью Учреждения осуществляет Педагогический совет Учреждения, который является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения.

5.17. Деятельность Педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом совете Учреждения.

5.18. Педагогический совет Учреждения не вправе вмешиваться в исполнительно – распорядительную деятельность заведующего Учреждения.

5.19. В состав Педагогического совета Учреждения входят: заведующий, его заместители, воспитатели, педагоги дополнительного образования, инструктор по физической культуре и другие педагогические работники (включая совместителей и работающих по срочному договору).

5.20. Педагогический совет Учреждения избирает председателя и секретаря сроком на три года, полномочия которых определяется Положением о Педагогическом совете Учреждения.

5.21. Компетенция Педагогического совета Учреждения:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- принимает Образовательную программу и Программу развития Учреждения;
- рассматривает и принимает направления образовательной и воспитательной работы с детьми в различных группах, а также все направления деятельности по содержанию, методам и формам воспитательно-образовательного процесса;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки

кадров;

- принимает план работы Учреждения на учебный год;
- обсуждает годовой календарный учебный график и учебный план Учреждения;
- разрабатывает типовой проект договора между родителями и Учреждением;
- ведет протоколы заседаний;
- решает другие вопросы, не отнесенные Уставом и локальными актами к компетенции иных органов управления.

5.22. Заседания Педагогического совета Учреждения правомочны, если на них присутствует более половины его состава (50 % + 1 человек). Решение Педагогического совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. На заседании Педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители) воспитанников.

5.23. В Учреждении создается Наблюдательный совет в составе не менее чем пять и не более чем одиннадцать членов. В состав Наблюдательного совета входят представители Учредителя, Департамента по управлению муниципальным имуществом, представители трудового коллектива Учреждения и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования.

Количество представителей органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета. Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

Срок полномочий Наблюдательного совета 5 лет.

Назначение членов Наблюдательного совета или досрочное прекращение их полномочий осуществляется на основании приказа (распоряжения) Учредителя по представлению Учреждения. Представители работников избираются на Общем собрании трудового коллектива. Кандидатуры представителей общественности, в том числе лиц, имеющих заслуги и достижения в сфере образования, предлагаются органами самоуправления Учреждения на согласование с заведующим и утверждаются Учредителем.

Полномочия Наблюдательного совета определяются Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и настоящим Уставом.

Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.24. Компетенция Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

5.24.1. Предложения Учредителя или заведующего Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения.

5.24.2. Предложения Учредителя или заведующего Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств.

5.24.3. Предложения Учредителя или заведующего Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации.

5.24.4. Предложения Комитета, Учредителя или заведующего Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

5.24.5. Предложения заведующего Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника.

5.24.6. Проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5.24.7. По представлению заведующего Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения.

5.24.8. Предложения заведующего Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.

5.24.9. Предложения заведующего Учреждения о совершении крупных сделок.

5.24.10. Предложения заведующего Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

5.24.11. Предложения заведующего Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета.

5.24.12. Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

По вопросам, указанным в подпунктах 1-4 и 8 пункта 5.24. Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 5.24. Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросу, указанному в подпунктах 5 и 11 пункта 5.24. Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Заведующий Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 5.24. Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 5.24. Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего Учреждения.

Порядок принятия решения Наблюдательным советом регулируется Положением о Наблюдательном совете и настоящим Уставом:

Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 5.24. Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 5.24. Устава,

принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 5.24. Устава, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении этой сделки, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с настоящим Уставом, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов заведующий Учреждения обязан представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

5.25. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

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

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

- заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения;

- проведение заседаний Наблюдательного совета осуществляется в соответствии с Регламентом заседания, который формируется Учредителем на основе письменных предложений членов Наблюдательного совета, Учредителя, Департамента, заведующего Учреждения и утверждается председателем Наблюдательного совета;

- работу по подготовке, проведению заседаний и оформлению документов по результатам работы Наблюдательного совета осуществляет ответственный секретарь, выбираемый на первом заседании Наблюдательного совета;

- члены Наблюдательного совета, заведующий Учреждения, а также лица, привлекаемые по инициативе Наблюдательного Совета для участия в его работе, оповещаются не позднее, чем за пять рабочих дней о месте, дате и времени заседания с одновременным представлением повестки дня, проектов решений и необходимых справочных материалов;

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

– каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос; в случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета;

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

– в случае отсутствия кворума заседание Наблюдательного совета переносится на срок не более трех рабочих дней;

– в случае отсутствия по уважительной причине члена Наблюдательного совета он вправе в письменной форме представить в Наблюдательный совет свое мнение, которое учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования;

– председателем Наблюдательного совета может быть проведено заседание Наблюдательного совета путем заочного голосования, посредством получения письменных мнений членов Наблюдательного совета.

Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 5.24. настоящего Устава.

Заседания Наблюдательного совета и принятые решения протоколируются; протокол оформляется в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Наблюдательного совета, подписывается председателем Наблюдательного совета и ответственным секретарем и в 10-дневный срок доводится до сведения заинтересованных лиц.

Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Наблюдательного совета осуществляет Учреждение, которое для обеспечения деятельности Наблюдательного совета может привлекать на договорной и конкурсной основе к работе Наблюдательного совета экспертов, аудиторские, консультационные и иные специализированные организации.

5.26. В целях реализации принципа общественного характера управления Учреждения, содействия в решении вопросов, связанных с образовательным процессом, обеспечение единства педагогических требований к воспитанникам, оказания помощи в воспитании и обучении детей в Учреждении создается Родительский комитет, который является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения.

5.27. В состав Родительского комитета входят родители (законные представители) детей Учреждения, разделяющие уставные цели Учреждения и готовые личными усилиями содействовать их достижению.

5.28. Члены Родительского комитета выбираются голосованием на общем родительском собрании. Членство в Родительском комитете является добровольным.

5.29. Деятельность Родительского комитета регламентируются Положением о Родительском комитете.

5.30. Компетенция Родительского комитета:

– обращаться к заведующему Учреждения о введении платных дополнительных образовательных услуг;

– выступать посредником между педагогами, родителями (законными

представителями), заведующим Учреждения в конфликтных ситуациях;

- участвовать в обсуждении локальных актов Учреждения, касающихся прав и обязанностей детей;
- обращаться к заведующему Учреждения с предложением о внесении изменений (дополнений) в Устав и локальные акты Учреждения;
- принимать участие в решении вопросов по расходованию добровольных пожертвований родителей и других физических и юридических лиц на нужды Учреждения;
- вносить заведующему Учреждения предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала Учреждения;
- контролировать качество питания детей;
- представлять интересы группы в Совете Учреждения;
- получает информацию о выполнении бюджетного финансирования Учреждения и расходовании внебюджетных средств;
- заслушивать доклады заведующего о результатах деятельности и перспективах развития Учреждения;
- обращаться в Отдел образования по вопросам работы Учреждения и защиты прав детей.

5.31. В Учреждении создается Комиссия по охране труда, действующая на основании Положения о Комиссии по охране труда, которая контролирует создание здоровых и безопасных условий труда и проведение образовательного процесса в соответствии с Положением по охране труда, в целях управления охраной труда и обеспечения безопасности жизнедеятельности, жизни и здоровья детей и работников в процессе труда, обучения, воспитания и организационного отдыха.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Все имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования «город Екатеринбург», отражается на самостоятельном балансе Учреждения, закреплено за ним на праве оперативного управления и используется для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

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

Полномочия собственника имущества Учреждения от имени учредителя – муниципального образования «город Екатеринбург» осуществляет Администрация города Екатеринбурга в лице Департамента по управлению муниципальным имуществом (далее в настоящем разделе - Департамент).

Учреждение вправе владеть и пользоваться закрепленным за ним имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург», настоящим Уставом, распоряжениями председателя Екатеринбургского комитета по управлению городским имуществом - заместителя главы Администрации города Екатеринбурга и (или) заместителя главы Администрации города Екатеринбурга - начальника Департамента по управлению

муниципальным имуществом.

Учреждение без согласия Учредителя и Департамента не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Департаментом на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации об автономных учреждениях.

Учреждение не вправе осуществлять сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому Учреждению из бюджета муниципального образования «город Екатеринбург» или бюджета государственного внебюджетного фонда Свердловской области, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.2. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- 1) денежные средства, выделяемые Учреждению в виде субсидий из бюджета муниципального образования «город Екатеринбург»;
- 2) имущество, закрепленное Департаментом за Учреждением на праве оперативного управления, или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;
- 3) доходы от выполнения работ, оказания услуг, реализации продукции при осуществлении приносящей доход деятельности, разрешенной настоящим Уставом;
- 4) добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- 5) другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации, поступления.

6.3. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением, или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.

Учреждение ежегодно, не позднее первого сентября текущего года, представляет Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных 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, а также финансовое обеспечение развития Учреждения, в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.

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

6.4. Включение объектов в состав и исключение их из состава имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, оформляется путем издания правовых актов заместителя главы Администрации города Екатеринбурга - начальника Департамента по управлению муниципальным имуществом.

6.5. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

1) использовать имущество строго по целевому назначению в соответствии с уставными целями деятельности Учреждения, законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург», указаниями Учредителя;

2) эффективно использовать имущество;

3) обеспечивать сохранность и надлежащее использование имущества;

4) не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшение состояния имущества, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

5) производить капитальный и текущий ремонты имущества.

Списание имущества и распоряжение списанными имуществом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург».

6.7. Учреждение вправе:

1) вносить недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также особо ценное движимое имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации) только с согласия Учредителя и Департамента с учетом рекомендации Наблюдательного совета Учреждения;

2) осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом.

Доходы, полученные от приносящей доходы деятельности и приобретенное за счет этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются Учреждением только на цели, определенные настоящим Уставом.

6.8. Муниципальное образование «город Екатеринбург» не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

6.9. Имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности, является собственностью муниципального образования «город Екатеринбург» и может быть изъято Департаментом только при реорганизации или ликвидации Учреждения.

Имущество, подаренное Учреждению третьими лицами, является собственностью муниципального образования «город Екатеринбург».

6.10. Имущество, переданное Департаментом или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, и закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято Департаментом как полностью, так и частично в следующих случаях:

- 1) при принятии решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;
- 2) при нарушении условий пользования имуществом, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург», правовыми актами председателя Екатеринбургского комитета по управлению городским имуществом – заместителя главы Администрации города Екатеринбурга и (или) заместителя главы Администрации города Екатеринбурга - начальника Департамента по управлению муниципальным имуществом и настоящим Уставом.

Департамент вправе с учетом рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество Учреждения и распорядиться им по своему усмотрению.

6.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем. Муниципальное образование «город Екатеринбург» не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам муниципального образования «город Екатеринбург».

6.12. Учреждение не вправе:

- 1) распоряжаться земельным участком, предоставленным ему на праве постоянного (бессрочного) пользования;
- 2) использовать средства, полученные от сделок с имуществом (арендную плату, дивиденды по акциям, средства от продажи имущества), а также амортизационные отчисления на цели потребления, в том числе на оплату труда работников Учреждения, социальное развитие, выплаты вознаграждения заведующему Учреждением.

6.13. Учреждение обязано:

- 1) предварительно в письменной форме согласовывать с Департаментом и Учредителем сделки по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества (передачу в аренду, залог, внесение в качестве вклада в уставной

(складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества, заключение договора простого товарищества или иные способы распоряжения имуществом, в том числе его продажу);

2) в сроки, указанные в Постановлении Администрации города Екатеринбурга от 21.03.2013 №939 «Об утверждении Положения «Об учете в реестре муниципального имущества муниципального образования «город Екатеринбург» сведений о муниципальном имуществе», представлять в Департамент заявление с приложением заверенных копий документов для внесения в реестр муниципального имущества муниципального образования «город Екатеринбург» сведений об объектах учета и записей об изменении сведений о них (в том числе сведений о приобретении имущества за счет средств, выделенных Учредителем Учреждению на приобретение этого имущества, а также за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, об имуществе, подаренном Учреждению третьими лицами, а также изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении Учреждения);

3) ежегодно, не позднее 1 июня года, следующего за отчетным, опубликовывать в средствах массовой информации, определенных постановлением Администрации города Екатеринбурга, отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за Учреждением имущества.

6.14. Крупной сделкой в настоящем Уставе признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества, которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% (десять) балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения.

Заведующий Учреждением в письменной форме уведомляет Департамент и Учредителя о намерении совершить крупную сделку одновременно с направлением соответствующего предложения в Наблюдательный совет Учреждения.

Экземпляр решения Наблюдательного совета Учреждения об одобрении предложения о совершении крупной сделки или об отказе в совершении крупной сделки представляется в Департамент и Учредителю.

6.15. Сделка, в которой имеется заинтересованность заведующего Учреждением, его заместителей или членов Наблюдательного совета Учреждения, может быть совершена только с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения.

В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете Учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем Учреждения.

Заведующий Учреждением уведомляет Департамент и Учредителя о поступлении председателю Наблюдательного совета Учреждения предложения

о совершении сделки, в которой имеется заинтересованность заведующего Учреждением, его заместителей или членов Наблюдательного совета Учреждения.

Экземпляр решения Наблюдательного совета Учреждения об одобрении предложения о совершении сделки, в которой имеется заинтересованность, или об отказе в ее совершении представляется в Департамент и Учредителю.

6.16. Учреждение вправе открывать счета в кредитных организациях или лицевые счета в Департаменте финансов Администрации города Екатеринбурга.

Открытие и ведение лицевых счетов Учреждения осуществляется в порядке, установленном Департаментом финансов Администрации города Екатеринбурга.

7. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Деятельность Учреждения регламентируется:

- приказами и распоряжениями заведующего Учреждения;
- должностными инструкциями;
- Коллективным договором;
- положениями и иными локальными актами Учреждения;
- инструкциями по охране труда и технике безопасности;
- Правилами внутреннего трудового распорядка.

7.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ (ДОПОЛНЕНИЙ) В УСТАВ

8.1. Изменения (дополнения) в Устав, новая редакция Устава принимаются Общим собранием трудового коллектива Учреждения, согласовываются с Отделом образования, Департаментом по управлению муниципальным имуществом, Департаментом финансов Администрации города Екатеринбурга, Департаментом экономики Администрации города Екатеринбурга, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8.2. Изменения (дополнения) в Устав Учреждения направляются для согласования в Департамент по управлению муниципальным имуществом, Департамент финансов Администрации города Екатеринбурга, Департамент экономики Администрации города Екатеринбурга, в случае если вносимые изменения (дополнения) относятся к вопросам, относящимся к компетенции указанных органов.

9. ЛИКВИДАЦИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации. Реорганизация или ликвидация Учреждения осуществляется в случае и порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к Учреждению юридического лица, не являющегося образовательным учреждением Учреждение вправе осуществлять определенные в его Уставе виды деятельности на основании лицензии, выданной Учреждению, до окончания срока действия этой лицензии.

9.3. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему одного или нескольких образовательных учреждений лицензия реорганизованного образовательного учреждения переоформляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учетом лицензий присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии реорганизованного образовательного учреждения.

9.4. При изменении статуса Учреждения и его реорганизации в иной, не указанной в первой и второй частях настоящего пункта форме, лицензия утрачивают силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

Ликвидация Учреждения может осуществляться по решению Учредителя или суда в случае осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии), либо деятельности запрещенной законом, либо деятельности, противоречащей его уставным целям, либо осуществления деятельности с иными неоднократными или грубыми нарушениями закона или иных правовых актов, а также в связи с признанием недействительной регистрации Учреждения, в связи с допущенными при его создании нарушениями закона или иных правовых актов, если эти нарушения носят неустранимый характер, в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.5. При ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод детей в другие образовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

9.6. В случае реорганизации, права и обязанности Учреждения переходят в порядке правопреемственности. Все управленческие, финансово – хозяйственные документы, документы по личному составу и другие документы передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами.

При ликвидации все документы Учреждения передаются на хранение в Городской муниципальный архив в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет средств Учреждения.

При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

Ликвидация или реорганизация Учреждения считаются завершенными с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.7. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся изменения.

Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург».

Учреждение при изменении типа вправе осуществлять предусмотренные настоящим Уставом виды деятельности на основании лицензии, выданной Учреждению до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуются переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

Межрайонная ИФНС России № 32
по Свердловской области

наименование регистрирующего органа

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

« 5 » сентября 2013 года

ОГРН 1136616028511

ГРН _____

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе

Им. Ивашкина ИИИ
должность уполномоченного лица
регистрирующего органа

Савченко О.П.

фамилия, инициалы



*Срошито, пронумеровано
ка за август*

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575790

Владелец Кивотова Элла Болеславовна

Действителен с 16.04.2021 по 16.04.2022