

УЧРЕДИТЕЛЬНЫЙ ДОКУМЕНТ
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА
ОГРН 1020300688330
В НОВОЙ РЕДАКЦИИ ПРЕДСТАВЛЕН
ПРИ ВНЕСЕНИИ В ЕГРЮЛ ЗАПИСИ
от « 10 » *июль* 20 *17* г.
ЗА ГРН
ГРН 2170324171452
МЕКРАЙОННАЯ ИФНС
РОССИИ №9
ПО РЕСПУБЛИКЕ БУРЯТИЯ
Н.О. Николаева Багмаева С.С.
ДОЛЖНОСТНОЕ ЛИЦО, ФИО
Н.О. Николаева
ПОДПИСЬ

Утвержден Постановлением Главы
муниципального образования
«Кижингинский район» от
«28» июня 2017 г. № 170

УСТАВ

**Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
Михайловский детский сад «Березка»
(в новой редакции)**

Принят общим собранием
МБДОУ Михайловский детский сад
«Березка»
Протокол № 2 от 27 июня 2017 г.



Заведующая *Железня Т.И.* Т.И. Непомнящих

Республика Бурятия
с. Михайловка
2017 год

1. Общие положения

- 1.1 Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Михайловский детский сад «Березка», в дальнейшем именуемое "Учреждение", является дошкольной образовательной организацией, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными стандартами дошкольного образования.
- 1.2. Устав Учреждения утверждается в новой редакции в связи с изменениями в федеральном законодательстве и законодательстве Республики Бурятия, в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 05.05.2014 № 99-ФЗ «О внесении изменений в главу 4 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» и Закона Республики Бурятия от 13.12.2013 № 240-V «Об образовании в Республике Бурятия».
- 1.3. Историческая справка:
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – Михайловский детский сад «Березка», в дальнейшем именуемое «Учреждение», является правопреемником МДОУ Михайловский детский сад «Березка», открытого в 1968 году.
- 1.4. Официальное наименование Учреждения на русском языке:
полное – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Михайловский детский сад «Березка» МО «Кижингинский район» Республики Бурятия;
сокращенное – МБДОУ Михайловский детский сад «Березка».
- 1.5. Организационно-правовая форма: Учреждение.
Тип учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.
- 1.6. Место нахождения Учреждения – муниципальное образование «Кижингинский район» Республики Бурятия.
- 1.7. Адрес Учреждения:
Юридический адрес: 671461, Республика Бурятия, Кижингинский район, с. Михайловка, ул. Школьная, 18.
Почтовый адрес: 671461, Республика Бурятия, Кижингинский район, с. Михайловка, ул. Школьная, 18.
Учреждение не имеет филиалов и представительств.
- 1.8. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти Республики Бурятия в области дошкольного образования и осуществляет образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также осуществляет присмотр и уход за детьми.
- 1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Бурятия, законами Республики Бурятия, указами и распоряжениями Главы Республики Бурятия, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Бурятия, иными нормативными правовыми актами Республики Бурятия, Уставом муниципального образования «Кижингинский район», муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Кижингинский район», настоящим Уставом.

Деятельность Учреждения также регламентируется локальными нормативными правовыми актами, принимаемыми в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

1.9.1. Локальные нормативные акты принимаются Учреждением в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9.2. Локальные нормативные акты принимаются Руководителем Учреждения и Педагогическим советом Учреждения в соответствии со своей компетенцией.

1.9.3. Локальные нормативные акты Педагогического совета Учреждения издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

1.9.4. Локальные нормативные акты Руководителя Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

1.9.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

1.10. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Кижингинский район».

1.11. Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени муниципального образования «Кижингинский район» осуществляет Администрация муниципального образования «Кижингинский район»

1.11.1. Полномочия собственника по управлению и распоряжению имуществом Учреждения от имени муниципального образования «Кижингинский район» осуществляет Комитет по инфраструктуре администрации муниципального образования «Кижингинский район» в соответствии с действующим законодательством (далее - Собственник).

1.11.2. Функции и полномочия Учредителя по управлению Учреждением по его основной деятельности переданы в соответствии с установленным нормативным правовым актом муниципального образования «Кижингинский район» МКУ «Комитет по социальной политике администрации муниципального образования «Кижингинский район» (далее - Учредитель).

В случае реорганизации Учредителя его права переходят к соответствующему правопреемнику.

1.12. Учреждение может иметь гражданские права, соответствующие целям деятельности, предусмотренным в настоящем Уставе, и нести связанные с этой деятельностью обязанности.

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

Учреждение имеет печать со своим наименованием, а также вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

Правоспособность Учреждения возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.

1.13. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, закрепленное за ним в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также земельные участки, предоставляемые ему в установленном порядке в постоянное (бессрочное) пользование.

Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальных органах Федерального казначейства или в финансовых органах Республики Бурятия либо счета открытые в кредитных организациях.

1.14. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального разрешения – лицензии на право осуществления образовательной деятельности.

1.15. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность, если это предусмотрено настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и если это соответствует таким целям.

1.16. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением собственником этого имущества или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

1.17. Собственник имущества и Учредитель не несут ответственность по обязательствам Учреждения, за исключением случаев установленных законодательством.

Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества и Учредителя.

1.18. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законом. Собственник имущества не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

1.19. Учреждение несет ответственность, установленную федеральным законом и законодательством Республики Бурятия за результаты своей деятельности и выполнение обязательств перед Учредителем и Комитетом по инфраструктуре администрации муниципального образования «Кижингинский район», бюджетом, банками и другими юридическими и физическими лицами.

1.20. Учреждение создается без ограничения срока.

1.21. Учреждение подотчетно:

1) Учредителю – по вопросам осуществления отраслевых полномочий в данной сфере деятельности, выполнения ею задания, утвержденного Учредителем, целевого и эффективного расходования субсидий, предоставленных из бюджета МО «Кижингинский район».

2) Комитету по инфраструктуре администрации муниципального образования «Кижингинский район» - по вопросам целевого использования и сохранности переданного ему имущества.

3) Иным органам – по вопросам, относящимся к их компетенции в соответствии с действующим законодательством.

1.22. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, за исключением создания, переименования и ликвидации филиалов.

1.23. Структурные подразделения Учреждения, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного руководителем Учреждения в порядке, установленном настоящим Уставом. Осуществление образовательной деятельности в представительстве Учреждения запрещается.

1.24. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности, светского характера образования и направлена на обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства.

Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

1.25. Соблюдение положений настоящего Устава обязательно для всех категорий работников Учреждения и обучающихся.

В Учреждении должны быть созданы условия для ознакомления всех участников образовательного процесса с настоящим Уставом.

1.26. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников Учреждения. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Основным предметом деятельности Учреждения является реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования, в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

2.2. Основной целью деятельности, для реализации которой создано Учреждение, является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.3. Основными задачами образовательного процесса Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития обучающихся;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями обучающихся для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной, психолого-педагогической и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- охранение и поддержка индивидуальности обучающихся, развитие индивидуальных способностей и творческого потенциала каждого обучающегося как субъекта отношений с людьми, миром и самим собой;

2.3.1. Основными видами деятельности Учреждения, осуществляемым за счет средств федерального, республиканского и местного бюджета для достижения основной цели, указанной в пункте 2.2 настоящего Устава, являются:

- 1) реализация образовательных программ дошкольного образования;
- 2) реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- 3) присмотр и уход за детьми.

Для достижения целей, реализации предмета деятельности и основных видов деятельности Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, которые служат достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, установленные статьей 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», а также иные полномочия, предусмотренные законодательством.

2.4. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется программами дошкольного образования, рекомендованными Министерством образования РФ.

Учреждение самостоятельно в выборе программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных органами управления образованием, а также разработке собственных (авторских) программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.

25. Образовательная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с основной общеобразовательной программой, годовым планом работы Учреждения. Образовательная программа реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

26. Учреждение устанавливает последовательность, продолжительность деятельности обучающихся, исходя из условий Учреждения, содержания образовательных программ. Деятельность регламентируется содержанием психолого-педагогической работы и непосредственной образовательной деятельностью.

27. Учреждение обязано обеспечить информационную открытость своей деятельности посредством создания и ведения официального сайта в телекоммуникационной сети «Интернет» с соблюдением установленных Законом об образовании требований к его структуре, содержанию и периодичности обновления размещаемой на нем информации.

3. Организация образовательной деятельности Учреждения, правовой статус участников образовательных отношений

3.1. Образовательная деятельность в Учреждении ведется на русском языке.

3.1.1. Образовательная деятельность по общеобразовательной программе в Учреждении осуществляется с 1 сентября по 31 мая. В середине года (январь-февраль) для обучающихся дошкольных групп могут быть организованы недельные каникулы, во время которых занятия только эстетическо-оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства). В летний период для детей дошкольного возраста образовательная деятельность не проводится. Могут проводиться спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и другие, а также увеличивается продолжительность прогулок.

3.1.2. Учреждение устанавливает максимальный объем образовательной нагрузки для детей, включая реализацию дополнительных образовательных программ, согласно требованиям действующих санитарно - эпидемиологических правил и норм которые включают:

- от 2-х до 3-х лет - не более 10 минут (младшая группа);
- от 3-х до 4-х лет - не более 15 минут (младшая группа);
- от 4-х до 5-ти лет - не более 20 минут (средняя группа);
- от 5-ти до 6-ти лет - не более 25 минут (старшая группа);
- от 6-ти до 7-ми лет - не более 30 минут (подготовительная группа).

Допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (8-10 минут), а также деятельность на игровой площадке во время прогулки.

3.1.3. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной -45 минут и 1, 5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультурные минутки. Прерывную образовательную деятельность, проводят физкультурные, минутки. Прерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее - 10 минут. Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Её продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день.

3.1.4. Образовательная деятельность строится на адекватных возрасту формах работы с детьми. Основной формой работы с детьми и видом деятельности для них является игра.

3.1.5. Учреждение самостоятельно в использовании и совершенствовании методик образовательной деятельности и образовательных технологий в пределах, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

3.2. Порядок приема, перевода и отчисления обучающихся:

3.2.1. Учреждение самостоятельно осуществляет комплектование групп.

3.2.2. Прием в Учреждение обучающихся определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

3.2.3. Прием детей в Учреждение производится на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- копии документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей)

3.2.4. Перевод детей, зачисленных в образовательное учреждение из одной возрастной группы в другую, проводится в начале учебного года, т.е. 1 сентября.

3.2.5. Преимущественное право приема в Учреждение имеют следующие категории граждан:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту;
- дети государственных гражданских служащих и гражданского персонала федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба;
- дети граждан, которые уволены с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями и общая продолжительность военной службы которых составляет двадцать лет и более;
- дети военнослужащих, погибших при исполнении ими обязанностей военной службы или умерших вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими при исполнении обязанностей военной службы;
- дети Героев Советского Союза, Героев РФ и полных кавалеров ордена Славы;
- дети сотрудников органов внутренних дел, погибших или умерших вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с исполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в органах внутренних дел, дети, находящиеся на иждивении указанных лиц;
- дети прокурорских работников, погибших или умерших вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных ими в период службы в органах прокуратуры либо после увольнения вследствие причинения вреда здоровью в связи с их служебной деятельностью.

3.2.6. При зачислении обучающихся в образовательное учреждение с родителями (законными представителями) заключается договор.

3.2.7. Отчисление ребенка из Учреждения оформляется приказом заведующего и производится в следующем случае:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- в связи с получением дошкольного образования.

3.3. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в образовательной организации осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

3.4. Учреждение может иметь в своем составе в соответствии с социальными запросами:

- группы детей раннего возраста;

- группы детей дошкольного возраста;
- разновозрастные группы.

- 3.5. За присмотр и уход за ребенком Учредитель Учреждения вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), и ее размер, в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативно правовыми актами МО «Кижингинский район» Республики Бурятия, Учредителя.
- 3.6. Режим работы Учреждения определяются Уставом Учреждения. Учреждение работает по графику пятидневной рабочей недели с 8.00 до 17.00ч, с двумя (суббота, воскресенье) выходными днями. Длительность пребывания воспитанников в Учреждении составляет 9 часов.
- 3.7. Медицинское обслуживание обеспечивается медицинским персоналом ГАУЗ «Кижингинская ЦРБ», который закрепляется за Учреждением органами здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие обучающихся, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, а также за режим и качество питания обучающихся.
- 3.8. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждения оказываются бесплатно.
- 3.9. Работники Учреждения обязаны проходить медицинское обследование в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Медицинские обследования работников Учреждения проводятся за счет средств Учредителя.
- 3.10. Организация питания в Учреждении осуществляется Учреждением, за счет внесения на расчетный счет родительской платы за питание. Учреждение обеспечивает сбалансированное трехразовое питание детей в соответствии с их возрастом, согласно разработанного примерного меню на 10 дней.
- 3.11. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на Учреждение и медицинский персонал.
- 3.12. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере образования.
- 3.13. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.
- 3.14. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности Учреждения.
- 3.15. В случаях, предусмотренных законом, Учреждение может заниматься отдельными видами деятельности только на основании специального разрешения (лицензии).
- 3.16. Право Учреждения осуществлять деятельность, для занятия которой необходимо получение специального разрешения (лицензии), возникает с момента получения такого разрешения (лицензии) или в указанный в нем срок и прекращается при прекращении действия разрешения (лицензии).
- 3.17. Учреждение вправе на определенный срок объединять группы в случае низкой посещаемости детей.
- 3.18. Участники образовательного процесса.
Участниками образовательного процесса в Учреждении являются обучающиеся, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся Учреждения.
- 3.19. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до завершения дошкольного образования.

3.20. Количество групп в Учреждении определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, в учетом санитарных норм и правил.

3.21. Количество детей в Учреждении в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты

- для групп раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2,5 кв. м. на 1 ребенка;
- для дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) не менее 2 кв. м. на 1 ребенка, фактически находящегося в группе.

3.22. Права обучающихся: Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеи ООН и действующим законодательством Российской Федерации.

3.23. Ребенку гарантируется:

- 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 возрастными и индивидуальными особенностями;
- развитие творческих способностей в соответствии с его интересами;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

3.24. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- Дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей), с учетом его мнения, на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Учреждении.
- На получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, при обеспечении получения детьми дошкольного образования в форме семейного образования в соответствии с действующим законодательством РФ.
- На получение компенсации части родительской платы за содержание, присмотр и уход ребенка в Учреждении в установленном действующем законодательством РФ порядке. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход.
- Знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.
- Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями. Защищать права и законные интересы ребенка.
- Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований.
- Присутствовать при обследовании детей психолого-медико - педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

- Принимать участие в управлении Учреждением. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
 - Оказывать Учреждению материальную, в виде добровольных пожертвований, целевых взносов, дарения, и другую посильную помощь в реализации его уставных задач в соответствии с законодательством РФ, а также вправе привлекать средства добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) юридических лиц.
 - Вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных и медицинских услуг;
 - Досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, предварительно уведомив Учреждение в письменной форме.
- 3.25. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:
- Заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.
 - Соблюдать Устав, правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим дня, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся, и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.
 - Соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся Учреждения. Вносить плату за содержание ребенка в Учреждении в установленном размере, до 20 числа текущего месяца.
 - Уважать честь и достоинство других обучающихся, их родителей и работников Учреждения.
 - За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных федеральными законами, и локальными актами Учреждения родители (законные представители) обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
- 3.26. Учреждение обеспечивает подбор и расстановку кадров в строгом соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
- 3.26.1. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.
- 3.26.2. К педагогической деятельности в учреждении не допускаются лица, в отношении которых ст.331 Трудового кодекса Российской Федерации установлен запрет к занятию данным видом деятельности. Отсутствие запрета допуска работника Учреждения к педагогической деятельности подтверждается соответствующей справкой из правоохранительных органов.
- 3.27. При приеме на работу Учреждение знакомит, принимаемого на работу со следующими документами:
- коллективным договором;
 - Уставом Учреждения;
 - правилами внутреннего трудового распорядка;
 - должностными инструкциями;
 - приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
 - приказом о пожарной безопасности;
 - другими документами, характерными для Учреждения.
- 3.28. Педагогические работники обязаны:
- соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, локально-нормативные акты Учреждения;
 - владеть современными технологиями, формами и средствами обучения и воспитания;
 - проходить периодически курсы повышения квалификации;

- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, их родителей (законных представителей). Применять методы физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей или других лиц;
- проходить периодические медицинские обследования;
- охранять жизнь и здоровье детей, защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;

3.29. Педагогические работники имеют право на:

- а) участие в управлении Учреждением:
 - работать в педагогическом совете;
 - избирать и быть избранным в коллегиальные органы управления Учреждения;
 - обсуждать Правила внутреннего трудового распорядка;
 - обсуждать, принимать и предоставлять на утверждение изменения в Устав;
 - обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива.
- б) защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- в) свободу выбора и использования методик обучения и воспитания обучающихся;
- г) повышение своей квалификации;
- д) аттестацию согласно действующему законодательству;
- е) сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю;
- ж) на длительный отпуск сроком до 1 года, при наличии педагогического стажа непрерывной работы не менее 10 лет, при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного Учреждения. В соответствии с Приказом Министерства Образования РФ от 07.12.2000г № 3570 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года» за педагогическим работником сохраняется место работы (должность), педагогическая нагрузка. Порядок досрочного выхода из длительного отпуска определяется соглашением сторон, на основании окончательного решения Работодателя;
- з) право на досрочный выход на пенсию по старости, независимо от возраста, при стаже работы 25 лет;
- и) социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем;
- к) периодическое бесплатное медицинское обследование.

3.30. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе Администрации, предусмотренного статьями Трудового Кодекса РФ, могут быть прерваны по дополнительному основанию прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 Трудового кодекса РФ.

4. Организация деятельности Учреждения, его права и обязанности

4.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

В соответствии с законодательством Российской Федерации Учреждение обладает автономией, самостоятельно в принятии решений и осуществлении действий, вытекающих из Устава. Под автономией понимается самостоятельность Учреждения в выборе кадров, осуществлении образовательной, финансово-хозяйственной и иной деятельности в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Бурятия, а также настоящим Уставом.

Учреждение самостоятельно в осуществлении функций, отнесенных к его компетенции. Контроль за соответствием деятельности Учреждения задачам, предусмотренным его Уставом, осуществляет Учредитель.

4.2. Учреждение строит отношения с другими юридическими и физическими лицами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов.

Учреждение свободно в выборе предмета и содержания договоров и обязательств, любых форм хозяйственных взаимоотношений в рамках, установленных действующим законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия и настоящим Уставом.

4.3. Учреждение осуществляет взаимодействие структурных подразделений, участников образовательного процесса, в том числе через реализацию целевых программ, создание системы методической работы.

4.4. Помещения Учреждения должны отвечать санитарным правилам и нормам, обеспечивающим условия для разных направлений деятельности Учреждения.

4.5. В Учреждении могут создаваться профсоюзные и иные общественные Учреждения работников, деятельность которых регулируется их уставами и законодательством Российской Федерации. Отношения между Учреждением и общественными организациями определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Учреждения не допускается.

4.6. Учреждение в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Учредителя, осуществляет свою деятельность в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, муниципальным заданием, утвержденным Учредителем.

4.7. Учреждение предоставляет Учредителю по всем видам деятельности необходимую финансово – хозяйственную документацию в полном объеме и по утвержденным формам.

4.8. Для обеспечения своей деятельности Учреждение в соответствии с действующим законодательством имеет право:

- 1) осуществлять сотрудничество с иными органами в сфере образования;
- 2) заключать договоры о сотрудничестве, организовывать и принимать участие в ярмарках, выставках, симпозиумах, конференциях, семинарах, в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц, а также мероприятиях, обеспечивающих образовательную деятельность;
- 3) планировать свою деятельность и определять перспективы развития, исходя из экономических показателей программы финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, а также наличия спроса на выполняемые работы, оказываемые услуги, производимую продукцию;
- 4) определять и устанавливать формы и системы оплаты, численность работников, структуру и штатное расписание;
- 5) устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия;
- 6) по согласованию с Учредителем создавать филиалы и представительства Учреждения;
- 7) совершать сделки по договорам обязательного и добровольного страхования имущества, гражданской и профессиональной ответственности;
- 8) в целях ведения своей уставной деятельности может выступать заказчиком на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 9) реализовывать иные права, установленные действующим законодательством, и не противоречащие целям и предмету деятельности Учреждения.

4.9. Учреждение обеспечивает необходимые условия, в том числе социальную, культурную, спортивную и рекреационно-оздоровительную инфраструктуру для

- творческого развития и сохранения здоровья обучающихся, профессиональной деятельности педагогических и других категорий работников Учреждения.
- 4.10. Учреждение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность за сохранность документов (управленческие, финансово-хозяйственные, кадровые и другие), обеспечивает их передачу на государственное хранение в соответствии с установленным перечнем документов.
- 4.11. Учреждение осуществляет разработку и проведение мероприятий по защите государственной тайны и информации с ограниченным доступом от ее утечки по техническим и другим каналам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.12. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций. Учреждение обязано предоставлять информацию, необходимую для разработки и осуществления мобилизационных мероприятий, в установленном законодательством порядке.
- 4.13. Учреждение в целях профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в случаях установленных законом, осуществляет полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации о профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
- 4.14. Учреждение может распоряжаться принадлежащими ему исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности.
- 4.15. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:
- 1) обеспечивать реализацию в полном объеме общеобразовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
 - 2) создавать безопасные условия воспитания, присмотра, ухода и развития обучающимся, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими сохранность жизни и здоровья воспитанников, работников Учреждения, нести ответственность за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
 - 3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения;
 - 4) представлять Учредителю ежегодно план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на планируемый год, в установленный срок, а также перспективный план развития Учреждения на ближайшие годы;
 - 5) в сроки, определенные действующим законодательством, направлять Учредителю, Комитету по инфраструктуре администрации МО «Кижингинский район»:
 - а) отчетность об использовании средств федерального, республиканского и местного бюджета;
 - б) сведения об использовании недвижимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;
 - в) сведения о приобретенном и отчужденном за отчетный период имуществе Учреждения.
 - 6) нести ответственность за нарушение обязательств;
 - 7) возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, обучающихся, населения и др.;
 - 8) обеспечивать гарантированные условия труда и социальной защиты своих работников;

- 9) нести ответственность за сохранность документов и обеспечивать их передачу на государственное хранение в архив;
- 10) хранить и использовать документы Учреждения;
- 11) осуществлять оперативный и бухгалтерский учет;
- 12) вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности и использовании имущества с предоставлением отчетов. За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную действующим законодательством ответственность.

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

- 1) невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции;
 - 2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным Планом;
 - 3) несоблюдение права на образование, иных прав и обучающихся, предусмотренных законодательством Российской Федерации и отсутствие условий для реализации этих прав;
 - 4) несоблюдение требований к организации образовательного процесса, установленных законодательством Российской Федерации;
 - 5) несоответствие применяемых в образовательном процессе методов обучения и воспитания требованиям законодательства Российской Федерации в области образования, возрастным психофизиологическим особенностям, способностям обучающихся;
 - 6) жизнь и здоровье и свобод обучающихся и работников образовательного Учреждения во время образовательного процесса;
 - 7) несоблюдение прав и свобод работников Учреждения, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
 - 8) уровень квалификации работников Учреждения;
 - 9) отсутствие условий для своевременного повышения квалификации работников Учреждения;
 - 10) несоответствие требованиям охраны труда созданных условий труда для реализации образовательных программ в полном объеме;
 - 11) невыполнение иных функций, отнесенных к его компетенции федеральным законодательством, законодательством Республики Бурятия и настоящим Уставом.
- За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и свобод обучающихся, нарушение требований к Учреждению по осуществлению образовательной деятельности, Учреждение и должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5. Управление Учреждением.

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Бурятия, настоящим Уставом и строится на сочетании принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Органами управления Учреждением являются Учредитель, Руководитель, Общее собрание (конференция) работников Учреждения, Управляющий совет, Педагогический совет.

5.3. Компетенция Учредителя установлена федеральным законодательством и законодательством Республики Бурятия, а также настоящим Уставом.

К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- 1) подготовка и согласование в установленном действующим законодательством порядке проекта правового акта Муниципального образования «Кижингинский район» о создании Учреждения, изменении типа и ликвидации Учреждения.
- 2) утверждение по согласованию с Комитетом по инфраструктуре администрации МО «Кижингинский район» Устава Учреждения и внесение в него изменений.
- 3) назначение руководителя Учреждения и досрочное прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним.
- 4) формирование и утверждение муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.
- 5) определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.
- 6) в случаях, установленных законодательством, предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок.
- 7) принятие решения о согласовании сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с законодательством.
- 8) установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые ей сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.
- 9) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными МО «Кижингинский район» Республики Бурятия;
- 10) по согласованию с Комитетом по инфраструктуре администрации МО «Кижингинский район» согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- 11) дача согласия на распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачи его в аренду, по согласованию с Комитетом по инфраструктуре администрации МО «Кижингинский район»
- 12) согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены действующим законодательством, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.
- 13) согласование в случаях, предусмотренных действующим законодательством, передачи некоммерческим Учреждением в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.
- 14) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания.
- 15) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с приказами Комитета по социальной политике Администрации МО «Кижингинский район» Республики Бурятия;
- 16) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

- 17) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством.
- 18) утверждение передаточного акта и разделительного баланса.
- 19) утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов.
- 20) привлечение Руководителя Учреждения к материальной, дисциплинарной ответственности.
- 21) расторжение трудового договора с Руководителем Учреждения за нарушение обязанностей по обеспечению порядка использования и распоряжения муниципальным имуществом, при наличии фактов неэффективного или нецелевого использования Учреждением имущества, находящегося в муниципальной собственности МО «Кижингинский район», выявленных по результатам двух и более последовательно проведенных проверок по контролю за исполнением и сохранностью муниципального имущества МО «Кижингинский район»;
- 22) осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных действующим законодательством.

5.4. Общее руководство Учреждением осуществляет Руководитель - заведующий. Назначение Руководителя Учреждения и досрочное прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним осуществляется Учредителем. Совмещение должности Руководителя Учреждения с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) не разрешается. Должностные обязанности Руководителя Учреждения не могут исполняться по совместительству.

5.4.1. Руководитель Учреждения назначается на должность и освобождается от нее в соответствии с законодательством Российской Федерации, порядке, установленном муниципальными правовыми актами Кижингинского района, настоящим уставом.

5.4.2. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения.

5.4.3. Кандидаты на должность Руководителя Учреждения и ее Руководитель проходят обязательную аттестацию в установленном законодательством порядке.

5.4.4. Руководитель Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

5.4.5. К компетенции Руководителя Учреждения относятся вопросы:

- 1) осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или уставом Учреждения к компетенции учредителя;
- 2) представления интересов Учреждения и совершения в установленном действующим законодательством и настоящим Уставом в порядке сделок от имени Учреждения;
- 3) обеспечения утверждения годовой бухгалтерской отчетности Учреждения в порядке, установленном Учредителем;
- 4) утверждения штатного расписания Учреждения по согласованию с Учредителем;
- 5) утверждения в порядке, установленном настоящим Уставом, локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих его деятельность;
- 6) реализации муниципального задания, утвержденного Учредителем;
- 7) составления и представления на утверждение Учредителя отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с порядком, определенным Учредителем Учреждения, и общими требованиями, установленными Муниципальным образованием «Кижингинский район» Республики Бурятия;
- 8) составления и представления на утверждение Учредителю плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным

Учредителем и общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

Часть своих полномочий Руководитель Учреждения может делегировать своим заместителям соответствующим локальным нормативным актом. Заместители осуществляют непосредственное руководство направлениями деятельности Учреждения и несут ответственность за вверенное им направление в соответствии с должностными инструкциями и приказами Руководителя Учреждения.

5.4.6. Руководитель Учреждения:

- 1) издает приказы (распоряжения) и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения, организует контроль за их исполнением;
- 2) определяет в установленном порядке и в пределах своей компетенции расходование средств и материальных ценностей, полученных Учреждением;
- 3) обеспечивает работников Учреждения оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 4) предоставляет работникам Учреждения полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их исполнением;
- 5) осуществляет прием на работу, перевод и увольнение работников Учреждения, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры, как работодатель, в пределах своей компетенции, издает приказы, инструкции, дает указания, принимает решения о поощрении работников за добросовестный, эффективный труд и о привлечении работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;
- 6) утверждает локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего распорядка и должностные инструкции работников, обеспечивает соблюдение условий коллективного договора (соглашений) и трудовых договоров в Учреждении, а также законов и иных нормативных правовых актов;
- 7) принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, созданию безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда, соблюдения законодательства об охране окружающей среды;
- 8) решает вопросы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, в пределах полномочий, представленных ему действующим законодательством, поручает ведение отдельных направлений деятельности другим должностным лицам — заместителям Руководителя. Выдает доверенности в порядке, установленном федеральным законодательством;
- 10) организует и обеспечивает надлежащее исполнение законодательства Российской Федерации и Республики Бурятия, решений Учредителя и настоящего Устава;
- 11) решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия.

5.4.7. Руководитель Учреждения обязан:

- 1) обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- 2) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением государственных и иных услуг, выполнением работ;
- 3) обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 4) обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- 5) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

- 6) обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- 7) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- 8) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- 9) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
- 10) согласовывать с Учредителем и комитетом по инфраструктуре в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;
- 11) предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;
- 12) согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 13) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами и настоящим Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;
- 14) обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- 15) обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- 16) обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- 17) проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;
- 18) обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
- 19) выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, а также решениями Учредителя.

5.4.8. Руководитель Учреждения при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

5.4.9. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований нормативных правовых актов и настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.5. Коллекциальным органом управления Учреждением является общее собрание работников. В состав общего собрания работников входят все работники Учреждения. Общее собрание работников является постоянно действующим органом самоуправления.

5.5.1. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относится:

- разработка и принятие Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- рассмотрение и принятие Коллекцивного договора, дополнений и изменений к Коллекцивному договору Учреждения;
- рассмотрение вопросов, касающихся улучшений условий труда работников Учреждения;
- осуществление иной деятельности, предусмотренной Федеральными законами, постановлениями и распоряжениями правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов

государственной власти Республики Бурятия, муниципальными правовыми актами Кижингинского района и настоящим Уставом.

5.5.2. Организационной формой работы общего собрания работников являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. На первом заседании открытым голосованием избираются председатель и секретарь.

5.5.3. Общее собрание работников созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе работников, председателя профсоюзного комитета Учреждения, руководителя Учреждения.

5.5.4. Заседание общего собрания работников является правомочным, если на заседании присутствуют не менее 2/3 работников учреждения.

5.5.5. Решения общего собрания работников принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем общего собрания работников.

5.5.6. Каждый работник учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя общего собрания работников.

5.5.7. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу. Протоколы заседаний общего собрания работников доступны для ознакомления всем работникам учреждения.

5.6. В целях развития демократического, государственно-общественного характера управления в Учреждении действует Управляющий совет.

5.6.1. Управляющий совет Учреждения является представительным органом всех участников образовательного процесса и является постоянно действующим выборным представительным органом Учреждения для рассмотрения вопросов, отнесенных к его компетенции;

5.6.2. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия, муниципальными правовыми актами Кижингинского района, настоящим Уставом.

5.6.3. Деятельность Управляющего совета основывается на принципах равенства, добровольности и безвозмездного участия в его работе, коллегиальности принятия решений и гласности.

5.6.4. Управляющий совет состоит из представителей всех участников образовательного процесса:

- родителей (законных представителей) воспитанников;
- работников Учреждения;
- руководитель Учреждения входит в состав Совета по должности.

5.6.5. Срок полномочий Управляющего совета составляет 3 года.

5.6.6. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются в состав Управляющего совета на заседании родительского комитета.

5.6.7. Члены Совета из числа работников Учреждения избираются и уполномочиваются педагогическим советом.

5.6.8. Управляющий совет считается сформированным и приступает к деятельности с момента получения полномочий двумя третями членами от общей их численности, представляющих всех участников образовательного процесса.

5.6.9. Руководитель Учреждения после получения списка избранных членов управляющего совета издает приказ об утверждении состава Управляющего совета.

5.6.10. Руководитель Учреждения вправе распустить Управляющий совет, если последний не проводит свои заседания в течение шести месяцев, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству РФ и Уставу учреждения. В этом случае происходит либо новое формирование управляющего совета по установленной процедуре, либо руководитель Учреждения

имает решение о нецелесообразности формирования в Учреждении Управляющего на определенный срок.

Основными задачами Управляющего совета являются:
определение основных направлений развития Учреждения;
повышение эффективности финансово-экономической деятельности, стимулирования работников Учреждения;
действие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации воспитательного процесса;

роль за исполнением программы сохранения и развития здоровья воспитанников.

Управляющий совет имеет следующие полномочия:

утверждение программы развития Учреждения;

утверждение программы сохранения и развития здоровья воспитанников;

утверждение программы развития воспитательно-образовательной работы в Учреждении;

создание локальных актов Учреждения;

обеспечение общественного участия в развитии системы управления качеством образования в Учреждении;

проведение общественной экспертной оценки методик ведения воспитательно-образовательного процесса и образовательных технологий, применяемых в Учреждении;

определение путей взаимодействия Учреждения с иными учреждениями и организациями в интересах обеспечения качества образования;

создание Положения о порядке и условиях распределения стимулирующей части педагогических работников Учреждения;

принятие решения о размерах выплат педагогическим работникам из стимулирующей части ОТ с последующей передачей их на утверждение руководителя Учреждения;

предложение на рассмотрение общего собрания трудового коллектива Учреждения изменений по внесению изменений и (или) дополнений в Устав Учреждения по всем вопросам его деятельности;

обеспечение гарантии автономности деятельности Учреждения и управления им на принципах единоначалия и самоуправления.

Управляющий совет несет ответственность за:

выполнение плана своей работы;

соблюдение законодательства РФ в своей деятельности;

ответственность принимаемых решений;

соблюдение принципов самоуправления в Учреждении;

обеспечение общественного признания деятельности Учреждения;

полноту публичного доклада.

Основной организационной формой Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Формы проведения заседаний Управляющего совета определяются Председателем Управляющего совета в соответствии с вопросами, которые выносятся на его рассмотрение.

Работу Управляющего совета организует председатель Управляющего совета. Председатель Управляющего совета созывает его заседания, председательствует на них и ведет протокол.

Функции председателя Управляющего совета его функции осуществляет заместитель председателя Управляющего совета. Правом созыва заседания Управляющего совета также руководителю Учреждения.

Управляющий совет принимает и регистрирует материалы, представленные на рассмотрение Управляющего совета, ведет протокол заседания Управляющего совета. Заседания Управляющего совета проводятся открыто.

Решение Управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 от числа членов Управляющего совета.

6.18. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов, решающим является голос председательствующего на заседании.

6.19. Решения Управляющего совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Управляющего совета.

В каждом протоколе указывается номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

6.20. Для осуществления своих функций Управляющий совет вправе:
приглашать на заседания Управляющего совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета;

запрашивать и получать у руководителя Учреждения и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Управляющего совета, в том числе в порядке контроля реализации решений Управляющего совета.

организовывать организационно-техническое обеспечение деятельности Управляющего совета и вносить на администрацию Учреждения.

6.21. Члены Управляющего совета имеют право:
участвовать в деятельности Управляющего совета, вносить свои предложения по совершенствованию данной деятельности;

участвовать в мероприятиях, проводимых Управляющим советом, а также в реализации проектов и программ Управляющего совета.

6.22. Члены Управляющего совета обязаны:
признавать и выполнять Устав Учреждения;

принимать посильное участие в деятельности Управляющего совета;

соблюдать права участников образовательного процесса;
действовать во взаимодействии с другими органами и должностными лицами Учреждения.

6.23. Член Управляющего совета выводится из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

по добровольному желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;

при увольнении работника Учреждения - члена Совета;

при выявлении обстоятельств, несовместимых с членством в Совете: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления и др.

6.24. Управляющий совет несет ответственность за своевременное принятие и исполнение решений, входящих в его компетенцию. Руководитель Учреждения вправе самостоятельно принимать решения в случае отсутствия решения Управляющего совета в установленные сроки.

В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения распространения передового педагогического опыта в Учреждении действует Педагогический совет.

1. Педагогический совет является постоянно действующим, коллегиальным органом управления Учреждения, организуется в составе: руководителя Учреждения, педагогических работников Учреждения.

2. На заседании Педагогического совета избираются председатель, заместитель председателя и секретарь Педагогического совета.

3. Деятельность Педагогического совета основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

4. Члены Педагогического совета принимают участие в его работе на общественных началах.

7.5. Основными задачами Педагогического совета являются:
рассмотрение вопросов в организации учебно-воспитательного процесса в Учреждении;
изучение и распространение трудового педагогического опыта;
пределение стратегии и тактики в развитие Учреждения.

6. Основными функциями Педагогического совета являются:
рассмотрение и обсуждение концепций развития Учреждения;
разработка образовательной программы Учреждения и представление ее для принятия
авляющему совету Учреждения;

ределение направления образовательной деятельности Учреждения;
бор и утверждение образовательных программ, образовательных и воспитательных
ологий и методик для использования в образовательной деятельности Учреждения;

смотрение проекта годового плана работы Учреждения;
ссмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников
ждения, их аттестации, а в необходимых случаях и вопросов о соответствии их
фикации выполняемой ими работе в Учреждении;

смотрение вопросов по развитию их творческой инициативы, распространению
ового педагогического опыта.

исование характеристик воспитателей, представляемых к почетным званиям;
ение предложений о поощрении педагогических работников Учреждения.
едагогический совет обеспечивает:

ользование современных педагогических и управленческих технологий в
невной деятельности Учреждения;
шение профессионального уровня педагогических работников;

ациональное развитие Учреждения.
едагогический совет организует:
урно-педагогическое пространство для профессионального совершенствования
в;

действие структурных подразделений Учреждения и педагогических работников
ения.

едагогический совет утверждает:
датуры для награждения государственными, ведомственными, отраслевыми
и;
датуры для участия в профессиональных конкурсах.

оботу Педагогического совета организует председатель. Председатель созывает
председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие
еля его функции осуществляет заместитель председателя.

екретарь Педагогического совета принимает и регистрирует материалы,
нные на заседание Педагогического совета, ведет протокол заседания.

лан работы Педагогического совета составляется на учебный год и
зается на заседании Педагогического совета.

дание Педагогического совета проводится по мере необходимости, но не реже
в квартал.

дание Педагогического совета созывается его председателем по собственной
, а также по требованию члена Педагогического совета.

дание Педагогического совета является правомочным, если все члены
кого совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании
т более половины членов Педагогического совета. На заседании

кого совета с правом совещательного голоса могут присутствовать по
о медицинские работники Учреждения, родители (законные представители)

я, члены Управляющего совета Учреждения.
ние Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало
присутствующих.

17. Каждый член Педагогического совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.
18. Решения педагогического совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем педагогического совета. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания Педагогического совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.
19. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения. Протоколы заседаний Педагогического совета доступны для ознакомления всем членам педагогического совета, а также иным лицам (работникам учреждения, родителям обучающихся и законным представителям).
20. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях Педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.
21. Председатель педагогического совета организует систематическую проверку исполнения принятых решений, и итоги проверки ставит на обсуждение Педагогического совета.
22. Член Педагогического совета имеет право:
- принимать участие в обсуждении и принятии решений Педагогического совета, высказывать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Педагогического совета;
 - требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Педагогического совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Педагогического совета.
23. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все заседания педагогического совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно исполнять возлагаемые на него поручения.
24. Педагогический совет несет ответственность за своевременное принятие и исполнение решений, входящих в его компетенцию, руководитель Учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Педагогического совета в установленные сроки.

6. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения

- 6.1. Учреждение самостоятельно в финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации, действует в соответствии с Уставом.
- 6.2. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в установленном Собственником порядке закрепляются на праве оперативного управления недвижимое и особо ценное движимое имущество. Земельные участки закрепляются за Учреждением в постоянное (бессрочное пользование).
- 6.3. Учреждение в отношении закрепленным за ним имуществом осуществляет управление, пользование и распоряжение в соответствии с целями и предметом своей деятельности, назначением имущества и требованиями настоящего Устава.
- 6.4. Учреждение не вправе без согласия Собственника распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом Учреждения.
- 6.5. Учреждение обязано:
- эффективно использовать и сохранять закрепленное на праве оперативного управления имущество;
 - осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества.

6.6. Недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично Учредителем в случаях неиспользования или использования не по назначению.

6.7. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Учреждением по договорам или иным способом, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

6.8. Средства, приобретенные Учреждением за счет доходов от внебюджетной деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и не подлежат отчуждению по решению Учредителя, за исключением случая ликвидации Учреждения.

6.9. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от деятельности внебюджетной деятельности Учреждения и использования имущества на праве оперативного управления.

6.10. Учреждение не вправе продавать, сдавать в аренду, отдавать в залог, вносить в уставной капитал хозяйственных обществ или иным способом вкладывать муниципальное имущество без согласования с Собственником и Учредителем Учреждения.

6.11. Муниципальное имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может сдаваться в аренду при получении положительного решения Учредителя в порядке, определенном законодательством.

6.12. Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Республики Бурятия и муниципального образования «Кижингинский район» на соответствующие цели.

6.12.1. Республика Бурятия финансирует расходы Учреждения в размере, определенном для реализации основных общеобразовательных программ, а также образовательных программ в части оплаты труда работников образовательных организаций, расходов на учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды в соответствии с нормативами, установленными законами Республики Бурятия.

6.12.2. Из муниципального бюджета финансируются расходы Учреждения на содержание зданий и оплату коммунальных услуг, расходные материалы и хозяйственные нужды в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

6.12.3. Предоставление Учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее – соглашение), заключенного между Учреждением и Учредителем.

6.12.4. Учреждение обязано информировать Учредителя о выполнении количественных показателей муниципального задания и достижении требуемых показателей путем предоставления отчета. Отчет об исполнении муниципального задания представляется в виде записки о результатах выполнения муниципального задания за отчетный период и предоставляется ежегодно.

6.12.5. Невыполнение количественных и качественных показателей муниципального задания Учреждением влечет за собой уменьшение ассигнований из бюджета при снижении плановых показателей муниципального задания.

6.12.6. Учредитель обязан учитывать факты невыполнения Учреждением количественных показателей муниципальных заданий, характеризующих качество и (или) количество оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) при формировании новых муниципальных заданий на очередной финансовый год и плановый период.

Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления

платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом Учреждения услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

6.13.1. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

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

6.15. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

6.15.1. Для целей настоящего Устава крупной признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (кроме недвижимого и особо ценного движимого имущества), 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% балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

6.16. Руководитель несет перед Учредителем ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением пункта 6.15.1. настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.17. Финансовый контроль за целевым использованием Учреждением бюджетных средств, проверку состояния бухгалтерского учета, отчетности Учреждения, иные контрольно-ревизионные мероприятия проводит Учредитель и иные уполномоченные на то органы.

6.18. Руководитель Учреждения распоряжается средствами, полученными от внебюджетной деятельности, по согласованию Управляющим советом Учреждения.

6.19. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения, а Учреждение – по обязательствам Учредителя.

6.20. Учреждение обязано ежегодно представлять Учредителю отчет о своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственной. Данный отчет размещается на официальном сайте Учреждения.

6.21. Закупка товаров, услуг, работ для обеспечения муниципальных нужд осуществляется Учреждением в установленном федеральным законодательством порядке.

6.22. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты ответственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на развитие образования в соответствии с уставом Учреждения.

7. Реорганизация и ликвидация учреждения

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации. Порядок реорганизации Учреждения устанавливается органом местного самоуправления муниципального образования «Кижингинский район» с учетом особенностей, предусмотренных Законом об образовании.

7.2. Принятие органом местного самоуправления муниципального образования «Кижингинский район» решения о реорганизации или ликвидации Учреждения осуществляется на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий принимаемого решения.

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

7.3. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе права на получение общедоступного бесплатного образования.

7.4 Учредитель при реорганизации или ликвидации Учреждения должен предусмотреть сроки проведения указанных процедур, исключающие нарушение образовательного процесса.

7.5. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица. Устав Учреждения, лицензия на образовательную деятельность, свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

7.6. Ликвидация Учреждения осуществляется в строгом соответствии с установленными требованиями законодательства Российской Федерации и влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

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

7.8. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности, принадлежащие на праве собственности, за вычетом платежей по покрытию обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с уставом Учреждения.

7.9. Ответственность за принятие решения о реорганизации, ликвидации Учреждения, соблюдения требований законодательства при проведении указанных процедур возлагается на Учредителя в соответствии с его компетенцией, установленной ст.9 Закона Об образовании.

8. Порядок принятия локальных нормативных актов учреждения

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам реорганизации и осуществления образовательной деятельности в соответствии с требованиями действующего законодательства в сфере образования.

8.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов родителей, представительных органов работников Учреждения.

8.3. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с положением, установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

8.4. Локальные нормативные акты не могут противоречить настоящему Уставу.

8.5. Учреждение обеспечивает ознакомление с локальными нормативными актами участников образовательных отношений, несет ответственность за фактическую реализацию в своей деятельности их норм и положений.

Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав

9.1. Изменения и дополнения, вносимые в Устав Учреждения, обсуждаются, принимаются общим собранием коллектива Учреждения, утверждаются Учредителем и подлежат обязательной государственной регистрации в установленном законом порядке.

9.2. Данная редакция Устава вступает в законную силу с момента его государственной регистрации.

9.3. Предыдущая редакция Устава утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава.

ином Главы
образования
район» от
7 г. № 170

НЯЩИХ

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 98160421728937443086516107854325912870385464073

Владелец Черных Галина Сергеевна

Действителен с 22.10.2023 по 21.10.2024