



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПОКАЧИ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.03.2020

№ 196

Об утверждении Устава  
муниципального автономного  
дошкольного образовательного  
учреждения детский сад  
комбинированного вида  
«Солнышко»

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», статьей 32 Устава города Покачи, в целях проведения муниципального нормативно-правового акта в соответствии действующему законодательству:

1. Утвердить Устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида «Солнышко» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации города Покачи:

1) от 31.03.2015 № 411 «Об утверждении Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида «Солнышко»;

2) от 13.02.2017 № 138 «О внесении изменений в постановление администрации города Покачи от 31.03.2015 № 411 «Об утверждении Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида «Солнышко».

3. Заведующему муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детский сад комбинированного вида «Солнышко» (Г. В. Морозовой) направить Устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида «Солнышко» в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы России № 5 по Ханты-Мансийскому автономному округе-Югре для регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц.

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Покачевский вестник».

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Покачи Г.Д. Гвоздь.

Глава города Покачи

В. И. Степура

Приложение  
к постановлению администрации  
города Подачи от 03.03.20 № 196

УСТАВ  
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад комбинированного вида «Солнышко»

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации города Покачи  
от 05.08.2020 № 196

Глава города Покачи \_\_\_\_\_ В. И. Степура



**УСТАВ**  
**муниципального автономного дошкольного**  
**образовательного учреждения детский сад**  
**комбинированного вида «Солнышко»**

## Статья 1. Общие положения

1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Солнышко», в дальнейшем по тексту именуемое учреждение, создано на основании постановления администрации города Покачи от 07.11.2012 № 1084 «О создании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида «Солнышко» путем изменения типа существующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида «Солнышко».

2. Организационно – правовая форма – муниципальное учреждение.

3. Тип муниципального учреждения – автономное.

4. Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

5. Полное наименование: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Солнышко».

6. Сокращенное наименование: МАДОУ ДСКВ «Солнышко».

7. Учредителем учреждения является город Покачи в лице администрации города Покачи (далее – Учредитель). Функции и полномочия Учредителя от имени администрации города Покачи осуществляют структурные подразделения администрации города Покачи, в соответствии с Порядком осуществления функций и полномочий Учредителя муниципальных учреждений города Покачи, утвержденным постановлением администрации города Покачи.

8. Собственником имущества учреждения является город Покачи. Функции и полномочия собственника имущества осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Покачи (далее – КУМИ), в соответствии с Порядком осуществления функций и полномочий Учредителя муниципальных учреждений города Покачи, утвержденным постановлением администрации города Покачи.

9. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет план финансово – хозяйственной деятельности, имеет счета в территориальном органе Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, в комитете финансов администрации города Покачи, может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, имеет печать установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием.

10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом города Покачи и иными муниципальными правовыми актами города Покачи, а также настоящим Уставом и локальными актами учреждения.

11. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

В учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Привлечение воспитанников к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

12. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в сфере дошкольного образования в целях создания условий для реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, формирование общей культуры личности воспитанников на основе усвоения знаний и умений содержания основных общеобразовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

13. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает

доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте учреждения в сети Интернет в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством:

1) информации:

а) о дате создания учреждения, об Учредителе, о месте нахождения учреждения и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления учреждением;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языке образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о заведующем учреждением, его заместителях, руководителях структурных подразделений учреждения (при их наличии);

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;

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

2) копий:

а) Устава учреждения;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) локальных актов, регулирующих образовательные отношения, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости платных образовательных услуг по каждой образовательной программе;

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

6) иной информации, которая размещается, публикуется по решению учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Учреждение выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами основной деятельности. Муниципальное задание формируется Учредителем и является обязательным для исполнения.

15. Сверх муниципального задания учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Наряду с видами основной деятельности учреждение может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых учреждение создано.

16. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных 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.

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

- 1) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- 2) реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- 3) качество образования своих воспитанников;
- 4) жизнь и здоровье воспитанников и работников учреждения во время образовательного процесса;
- 5) выполнение функций, определенных Уставом;
- 6) нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей);
- 7) нарушение иных прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) и работников учреждения;
- 8) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

18. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

19. Обучение и воспитание в учреждении ведутся на русском языке. Форма обучения – очная.

20. Место нахождения учреждения: Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Покачи, улица Молодежная, дом 15/1.

21. Почтовый адрес: 628661, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Покачи, улица Молодежная, дом 15/1.

## **Статья 2. Цели, предмет и виды деятельности**

1. Основная цель деятельности учреждения – осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2. Предметом деятельности учреждения является реализация:

- 1) основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования;
- 2) адаптированной образовательной программы – образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц;
- 3) дополнительных общеобразовательных программ — дополнительных общеразвивающих программ.

3. Учреждение реализует образовательные программы дошкольного образования, направленные на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

4. Учреждение может реализовывать адаптированные основные образовательные программы дошкольного образования для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости, обеспечивающие коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

5. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

6. Основной структурной единицей учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста (далее – группа). Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

7. Видами деятельности учреждения являются:

1) обеспечение получения дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений:

а) сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

2) реализация образовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, и, при необходимости, в группах оздоровительной, компенсирующей и комбинированной направленности;

3) реализация дополнительных образовательных программ дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, и, при необходимости, в группах оздоровительной, компенсирующей и комбинированной направленности;

4) реализация дополнительных образовательных программ по социально-коммуникативному, познавательному, речевому, художественно-эстетическому и физическому направлениям;

5) создание условий для организации отдыха детей в летний каникулярный период. Организация отдыха детей в каникулярное время осуществляется в порядке, установленном правовыми актами.

8. В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой, разрабатываемой учреждением самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования.

9. В группах компенсирующей направленности осуществляется квалифицированная коррекция недостатков в физическом и (или) психическом развитии и дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой, разрабатываемой учреждением самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

10. В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой, разрабатываемой учреждением самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

11. Группы оздоровительной направленности создаются для часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется дошкольное образование воспитанников в соответствии с образовательной программой, разрабатываемой учреждением самостоятельно

на основе федеральных государственных образовательных стандартов, а также комплекса санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

12. Содержание основной образовательной программы включает совокупность образовательных областей, которые обеспечивают разностороннее развитие воспитанников с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей:

- 1) социально-коммуникативное развитие;
- 2) познавательное развитие;
- 3) речевое развитие;
- 4) художественно-эстетическое;
- 5) физическое развитие.

13. Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы дошкольного образования в соответствии с лицензией.

14. Учреждение может оказывать 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). Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

15. Платные образовательные услуги оказываются учреждением на добровольной основе.

16. Учреждение вправе реализовывать платные образовательные услуги в соответствии с перечнем платных образовательных услуг (далее – Перечень).

17. Перечень утверждается приказом учреждения.

18. Требования к порядку оказания платных образовательных услуг установлены Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации, локальным актом учреждения.

19. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящей статье Устава.

20. Доходы, полученные учреждением от оказания платных образовательных услуг и от приносящей доход деятельности, используются учреждением в соответствии с уставными целями.

21. Основными задачами учреждения являются:

1) осуществление присмотра и ухода за воспитанниками;

2) коррекция нарушений развития и социальная адаптация воспитанников с ограниченными возможностями здоровья по развитию речи в группах компенсирующей направленности;

3) охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе эмоционального благополучия;

4) обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

5) обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней;

6) создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

7) объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно – нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;



8) формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности;

9) обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

10) формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

11) обеспечение психолого – педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

### **Статья 3. Основные характеристики организации образовательного процесса учреждения**

1. Обучение и воспитание в учреждении ведутся на русском языке. Изучение русского языка, как государственного языка Российской Федерации, регламентируется федеральными государственными требованиями.

2. Порядок комплектования детьми учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Учреждение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

4. Прием в учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- 1) направления управления образования администрации города;
- 2) заявления родителей (законных представителей) о приеме ребенка в учреждение;
- 3) медицинского заключения;
- 4) свидетельства о рождении ребенка;

5) документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);

6) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

7) рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья).

5. Взаимоотношения между учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающих в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в учреждении. При приеме ребенка, отношения между учреждением (с одной стороны) и родителями (законными представителями) с другой стороны, считаются оформленными после заключения договора о содержании и воспитании детей, подписание которого является обязательным условием для обеих сторон.

6. При приеме детей в учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с основными общеобразовательными программами, реализуемыми учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

7. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.
8. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов.
9. Количество групп в учреждении определяется Учредителем исходя из предельной наполняемости, созданных для осуществления образовательного процесса и условий с учётом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.
10. Количественный состав (наполняемость) групп в учреждении устанавливается в соответствии с требованиями СанПиН и действующим законодательством.
11. Родители (законные представители) детей, посещающих учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, имеют право на получение компенсации части родительской платы (далее компенсация), взимаемой за содержание ребенка в учреждении.
12. Перечень затрат, учитываемых при установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в учреждении, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, устанавливается Учредителем.
13. Содержание образовательного процесса определяется образовательной программой дошкольного образования, которая разрабатывается учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом примерных основных образовательных программ дошкольного образования.
14. Организация образовательного процесса, продолжительность и сроки обучения на каждой возрастной ступени регламентируется учебным планом (разбивкой содержания основной и дополнительных общеобразовательных программ дошкольного образования по направлениям деятельности), годовым календарным учебным графиком, расписанием занятий, распорядком дня, разрабатываемыми и утверждаемыми учреждением самостоятельно.
15. Учреждение обеспечивает развитие творческих способностей детей в рамках разновозрастных и разновозрастных объединений, с учетом интересов и склонностей воспитанников, создает целесообразную предметно – развивающую среду.
16. Основные и дополнительные образовательные программы дошкольного образования в учреждении реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.
17. Учреждение устанавливает максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая занятия по дополнительному образованию в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.
18. Организация питания воспитанников в учреждении возлагается на учреждение. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанникам в соответствии с их возрастом и временем пребывания в учреждении по нормам, утвержденным санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях. Режим и кратность питания воспитанников устанавливается в соответствии с длительностью их пребывания в учреждении и требованиями санитарных правил и норм.
19. Питание воспитанников в учреждении осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, с учетом рекомендуемых среднесуточных норм питания для трех возрастных категорий: для детей от 2-х месяцев до 1 года, от 1 года до 3 лет, от 3 лет до прекращения образовательных отношений.
20. Медицинское обслуживание детей в учреждении обеспечивают медицинские работники органов здравоохранения. Медицинские работники, наряду с администрацией учреждения, несут ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение требований санитарных правил, режима и обеспечение качества питания воспитанников.

Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

21. Работники учреждения проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств работодателя.

22. Система мониторинга усвоения детьми программного материала основной общеобразовательной программы дошкольного образования разрабатывается самостоятельно и обеспечивает комплексный подход к оценке итоговых и промежуточных результатов.

23. Сохранение места в учреждении за ребенком осуществляется при наличии заявления от родителей (законных представителей) на время:

- 1) болезни ребенка;
- 2) прохождения санаторно-курортного лечения;
- 3) пребывания в условиях карантина;
- 4) проведения ремонтных работ;
- 5) санитарной обработки помещений;
- 6) по решению суда, на основании актов органов государственного надзора;
- 7) отпуска, сроком до 75 календарных дней в календарном году.

24. Отчисление детей из учреждения осуществляется при расторжении договора между учреждением и родителями (законными представителями) ребенка в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (по соглашению сторон, на основании приказа заведующего учреждением с соответствующей записью в «Книге учета движения детей»):

- 1) по заявлению родителей (законных представителей);
- 2) на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующему его пребыванию в учреждении;
- 3) в связи с достижением ребенком возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения (школы);
- 4) ликвидация учреждения.

25. Режим работы учреждения и длительность пребывания в нем детей определяются Уставом по согласованию с Учредителем. Режим работы учреждения: пятидневная рабочая неделя, длительность работы -12 часов; график работы с 6.30 до 18.30 часов; выходные дни — суббота, воскресенье.

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

27. Учреждение может реализовать платные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ на основе договора с родителями (законными представителями), населением, юридическими лицами.

Отношения, возникающие между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников в процессе оказания платных образовательных услуг, регулируются договором с родителями (законными представителями), а также постановлением Правительства «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

28. Учреждение может оказывать платные образовательные услуги за пределами, определяющими его вид, с учетом потребности семьи, рекомендаций медицинской, психологической и социально-педагогической служб, а также индивидуальных склонностей и психофизиологических возможностей детей.

29. Полученный доход от оказания платных образовательных услуг используется учреждением в соответствии с уставными целями:

- 1) на обеспечение развития и совершенствования образовательного процесса;

2) на развитие материально-технической базы и ремонтные работы (в том числе на приобретение предметов хозяйственного пользования, обустройство интерьеров);

3) на выплату заработной платы сотрудникам, непосредственно занятым оказанием платных образовательных услуг.

30. Платные образовательные услуги предоставляются на договорной основе. Договор о предоставлении платных образовательных услуг между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников заключается в соответствии с общими правилами гражданского законодательства.

Договор о предоставлении платных образовательных услуг заключается в письменной форме и содержит следующие сведения:

- 1) полное наименование исполнителя – юридического лица;
- 2) место нахождения исполнителя;
- 3) фамилия, имя, отчество заказчика, телефон заказчика;
- 4) место жительства заказчика;
- 5) реквизиты документа, удостоверяющего полномочия исполнителя и (или) заказчика;
- 6) права, обязанности и ответственность исполнителя и заказчика;
- 7) полная стоимость платных образовательных услуг, порядок их оплаты;
- 8) сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензируемого органа, номер и дата регистрации лицензии);
- 9) вид, уровень, и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности);
- 10) форма обучения;
- 11) сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения);
- 12) порядок изменения и расторжения договора;
- 13) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг.

Договор о предоставлении платных образовательных услуг составляется в двух экземплярах, один из которых находится в учреждении, другой - у заказчика услуг. Заказчик обязан оплатить оказываемые платные образовательные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре.

Учреждение обязано довести до заказчика (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте) информацию, содержащую следующие сведения:

- 1) наименование и место нахождения (адрес) учреждения, сведения о наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса с указанием регистрационного номера и срока действия, а также наименования, адреса и телефона органа, их выдавшего;
- 2) уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных образовательных программ, формы и сроки их освоения;
- 3) перечень образовательных услуг, стоимость которых включена в основную плату по договору, и перечень платных образовательных услуг, оказываемых с согласия заказчика, порядок их предоставления.

31. Требования к порядку заключения договора о предоставлении платных образовательных услуг регламентированы Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

Наименование и количество платных образовательных услуг указывается в приложении, которое является неотъемлемой частью договора.

32. С работниками, участвующими в процессе предоставления платных образовательных услуг, оформляется дополнительное соглашение к трудовому договору.

которое вступает в силу с момента его заключения и действует до окончания исполнения сторонами обязательств.

33. Тарифы на платные образовательные услуги устанавливаются Учредителем и утверждаются постановлением администрации города Покачи.

Тарифы на платные образовательные услуги рассчитываются на основе экономически обоснованных затрат на их оказание с учетом необходимости уплаты налогов и сборов, а также с учетом необходимости развития и совершенствования образовательного процесса и материальной базы учреждения.

Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору об оказании платных образовательных услуг с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств этой организации, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом и доводятся до сведения родителей (законных представителей).

34. Оказание учреждением платных образовательных услуг рассматривается как приносящая доход деятельность, а плата за услуги – как выручка от реализации этих услуг.

35. Порядок оказания платных образовательных услуг регламентируется законодательством.

Заведующий учреждения:

1) издает приказ об определенных видах услуг и назначает лицо, ответственное по учреждению за организацию платных образовательных услуг;

2) оформляет трудовые отношения с работниками учреждения и привлеченными специалистами со стороны;

3) проводит анкетирование родителей с целью выявления потребности в услугах;

4) заключает договоры с родителями (законными представителями);

5) утверждает график предоставления платных образовательных услуг, все платные образовательные услуги предоставляются в свободное от занятий время;

6) создает условия для проведения занятий в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами;

7) разрабатывает и утверждает положение о расходовании внебюджетных средств;

8) самостоятельно распоряжается в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами, полученными за счет внебюджетных источников.

36. Для ведения деятельности по оказанию платных образовательных услуг в учреждении разрабатываются и принимаются следующие нормативные документы:

1) программы на каждый вид услуги, согласованные педагогическим или методическим советом;

2) договоры о предоставлении платных образовательных услуг с родителями (законными представителями) – заказчиками услуг.

37. Доходы, полученные учреждением от иной приносящей доход деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в распоряжение учреждения, учитываются на отдельном балансе.

38. Привлечение учреждением дополнительных средств, за исключением доходов от платной деятельности при выполнении муниципального задания, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

39. Порядок ведения бухгалтерского, статистического учета, отчетности учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

40. Методическая, психолого-педагогическая, диагностическая и консультативная помощь (далее - помощь) родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования (далее -

родители (законные представители)), предоставляется в консультационном центре Учреждения, без взимания платы.

41. Помощь оказывается родителям (законным представителям) в следующих формах:

1) психолого-педагогическое консультирование, коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с ребенком;

2) логопедические занятия с ребенком и диагностико-психологические тренинги;

3) комплекс реабилитационных мероприятий.

42. Помощь родителям (законным представителям) оказывается педагогом-психологом, учителем-логопедом и иными специалистами, необходимыми для надлежащего осуществления функций в консультационном центре.

43. На сайте учреждения создается специальный раздел, обеспечивающий возможность получения услуги в электронном виде (информация о предоставлении помощи, формы заявления и другая необходимая информация).

44. Помощь родителям (законным представителям) предоставляется по:

1) письменному заявлению одного из родителей (законных представителей);

2) телефонному обращению одного из родителей (законных представителей);

3) личному обращению одного из родителей (законных представителей).

45. В письменном заявлении одного из родителей (законных представителей) указываются:

1) наименование организации или должностного лица, которому оно адресовано;

2) существо вопросов;

3) фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), его почтовый адрес, контактный телефон;

4) фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка;

5) личная подпись родителя (законного представителя).

На письменное заявление, не содержащее сведений о лице, направившем его (не указаны фамилия, имя, отчество и почтовый адрес), ответ не дается.

Письменное заявление подлежит регистрации в соответствующем журнале в день его поступления и должно быть рассмотрено и дан ответ в течение 10 календарных дней со дня его регистрации.

46. Помощь оказывается по телефону в случае, если на ее оказание требуется не более 15 минут. При обращении, требующем более длительного времени на ответ, назначается время и место личного приема для оказания помощи.

47. Для получения помощи посредством личного обращения родитель (законный представитель) должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

При личном обращении проводится беседа, в ходе которой определяется вид помощи, необходимый ребенку и (или) родителю (законному представителю), назначается время и место ее оказания.

#### **Статья 4. Права и обязанности участников образовательного процесса**

1. Участниками образовательного процесса учреждения являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники и сотрудники учреждения.

2. Права ребенка охраняются Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации, а также договором, заключенным между учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

3. Отношения ребёнка и персонала учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4. Каждый ребёнок имеет право на:

1) получение бесплатного дошкольного образования в соответствии с требованиями к

минимуму содержания дошкольного образования;

- 2) уважение его человеческого достоинства;
- 3) защиту от применения методов физического или психического насилия;
- 4) воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление;
- 5) удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- 6) развитие творческих способностей и интересов;
- 7) получение квалифицированной помощи в коррекции имеющихся недостатков развития.

5. Взаимоотношения между учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников, длительность пребывания ребенка в учреждении.

6. Родители (законные представители) имеют право:

- 1) защищать законные права и интересы детей;
- 2) участвовать в управлении учреждения, избирать и быть избранными на конференцию, в совет учреждения;
- 3) знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;
- 4) знакомиться с результатами педагогической диагностики ребёнка;
- 5) принимать участие в родительских собраниях, выражать свое мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками;
- 6) требовать безусловного выполнения договора между родителями (законными представителями) и учреждением;
- 7) досрочно расторгнуть договор, заключенный с учреждением;
- 8) посещать учреждение и беседовать с воспитателями и другими педагогическими работниками учреждения в отведенное для этого время;
- 9) требовать уважительного отношения к ребенку;
- 10) получения в установленном законодательством порядке компенсации части платы, взимаемой за содержание детей.

7. Педагогические работники учреждения имеют право:

- 1) участвовать в управлении учреждением, т.е. избирать и быть избранным в совет учреждения и другие органы управления;
- 2) на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 3) на свободу выбора и использования методик воспитания и обучения, учебных пособий и материалов, в соответствии с утвержденной образовательной программой;
- 4) повышать свою квалификацию, профессиональное мастерство;
- 5) проходить аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 6) на сокращенную рабочую неделю;
- 7) на досрочное назначение пенсии по старости, независимо от возраста при стаже работы 25 лет;
- 8) длительный, сроком до одного года, отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- 9) на получение социальных льгот и гарантий, установленных действующим законодательством Российской Федерации, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем муниципальными правовыми актами;
- 10) участвовать в проведении дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава учреждения только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана работнику;
- 11) государственное социальное страхование в установленном порядке.

8. Работники имеют право на:

- 1) участие в управлении учреждением в порядке, определенном настоящим Уставом;

2) защиту профессиональной чести и достоинства;  
 3) получение социальных льгот и гарантий, установленных законодательством Российской Федерации, дополнительные льготы, предоставляемые Учредителем.

9. Родители (законные представители) обязаны:

1) нести ответственность за воспитание детей;  
 2) заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития личности ребенка в раннем детском возрасте;  
 3) соблюдать требования Устава учреждения;  
 4) своевременно вносить плату за содержание ребенка;  
 5) своевременно ставить в известность администрацию учреждения о возможном отсутствии ребенка или его болезни;  
 6) нести ответственность за выполнение условий договора, заключенного между родителями (законными представителями) и учреждением.

10. Педагогические работники учреждения обязаны:

1) соответствовать требованиям квалификационных характеристик, профессиональным стандартам, утвержденным Приказом Минтруда России «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»;

2) соблюдать требования Устава учреждения и Правил внутреннего трудового распорядка;

3) выполнять условия трудового договора;  
 4) защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;  
 5) проходить периодически по приказу заведующего учреждением бесплатные медицинские обследования за счет средств работодателя;

6) выполнять условия договора, заключенного между родителями (законными представителями) и учреждением;

7) сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения;

8) нести ответственность за жизнь и здоровье детей;

9) своевременно предотвращать детский травматизм;

10) обеспечивать выполнение утвержденного режима дня;

11) выполнять должностные обязанности.

11. Работники обязаны:

1) соблюдать требования настоящего Устава, Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные правовые акты учреждения, трудовой договор (контракт), должностную инструкцию;

2) выполнять установленные нормы труда: правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

3) обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников в период образовательного процесса;

4) сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка-дошкольника.

12. Иные права и обязанности конкретизируются в договоре между родителями (законными представителями) и учреждением.

13. К педагогической деятельности в учреждение допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, предъявившие документ государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации. 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, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте 1 части 13 настоящей статьи;

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.

14. Педагогические работники учреждения должны:

1) знать специфику дошкольного образования и особенности организации образовательной работы с детьми раннего и дошкольного возраста;

2) знать общие закономерности развития ребенка в раннем и дошкольном детстве, особенности становления и развития детских деятельностей в раннем и дошкольном возрасте;

3) уметь организовывать ведущие в дошкольном возрасте виды деятельности: предметно-манипулятивную и игровую, обеспечивая развитие детей. Организовывать совместную и самостоятельную деятельность дошкольников;

4) владеть теорией и педагогическими методиками физического, познавательного и личностного развития детей раннего и дошкольного возраста;

5) уметь планировать, реализовывать и анализировать образовательную работу с детьми раннего и дошкольного возраста в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования;

6) уметь планировать и корректировать образовательные задачи (совместно с психологом и другими специалистами) по результатам мониторинга, с учетом индивидуальных особенностей развития каждого ребенка раннего и/или дошкольного возраста;

7) реализовывать педагогические рекомендации специалистов (психолога, логопеда, дефектолога и др.) в работе с детьми, испытывающими трудности в освоении программы, или детьми с особыми образовательными потребностями;

8) участвовать в создании психологически комфортной и безопасной образовательной среды, обеспечивая безопасность жизни детей, сохранение и укрепление их здоровья, поддерживая эмоциональное благополучие ребенка в период пребывания в образовательном учреждении;

9) владеть методами и средствами анализа психолого-педагогического мониторинга, позволяющего оценить результаты освоения детьми образовательных программ, степень сформированности у них необходимых интегративных качеств детей дошкольного возраста, необходимых для дальнейшего обучения и развития в начальной школе;

10) владеть методами и средствами психолого-педагогического просвещения родителей (законных представителей) детей раннего и дошкольного возраста, уметь выстраивать партнерское взаимодействие с ними для решения образовательных задач;

11) владеть информационно-коммуникативными компетенциями, необходимыми и достаточными для планирования, реализации и оценки образовательной работы с детьми раннего и дошкольного возраста.

15. Со всеми вновь принимаемыми сотрудниками заключается трудовой договор.

16. При приеме на работу администрация учреждения знакомит работника со следующими документами:

1) Уставом учреждения;

2) коллективным договором;

- 3) Правилами внутреннего трудового распорядка;
- 4) должностной инструкцией;
- 5) положением или правилами об охране труда и правилами техники безопасности, а также пожарной безопасности.

17. Учреждение устанавливает заработную плату в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах финансовых средств, направляемых на оплату труда.

18. Заработная плата (должностной оклад) работнику учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### **Статья 5. Структура и компетенция органов управления образовательной организацией, порядок их формирования и сроки полномочий**

1. Управление учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Управление учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3. Непосредственное руководство деятельностью учреждения осуществляет заведующий учреждением.

4. В учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- 1) наблюдательный совет учреждения;
- 2) общее собрание работников учреждения;
- 3) педагогический совет учреждения;
- 4) управляющий совет учреждения;
- 5) общее родительское собрание.

Срок действия полномочий коллегиальных органов управления, за исключением наблюдательного совета учреждения, не ограничен.

5. Заведующий учреждением назначается на должность и освобождается от должности главой города Покачи.

6. Заведующий учреждением:

- 1) представляет учреждение во всех государственных, общественных, кооперативных, правоохранительных и судебных учреждениях;
- 2) заключает договоры, в том числе трудовые;
- 3) выдает доверенности на право представительства от имени учреждения;
- 4) утверждает должностные инструкции;
- 5) открывает счета в органах казначейства, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами учреждения в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;
- 6) обеспечивает своевременное выполнение предписаний надзорных органов;
- 7) обеспечивает соблюдение требований санитарных норм;
- 8) обеспечивает безопасную организацию труда и образовательного процесса в учреждении;

9) утверждает Правила внутреннего трудового распорядка, Правила внутреннего распорядка воспитанников, штатное расписание, календарный учебный график, расписание занятий, образовательную программу, рабочие программы учебных курсов, предметов,

дисциплин (модулей), план финансово-хозяйственной деятельности, годовую и бухгалтерскую отчетность, иные локальные акты учреждения;

10) обеспечивает выполнение Правил внутреннего трудового распорядка, Правил внутреннего распорядка воспитанников, правил и норм охраны труда, жизни и здоровья воспитанников, техники безопасности и противопожарной защиты;

11) в пределах своей компетенции издает приказы, обязательные для исполнения всеми работниками, воспитанниками и родителями (законными представителями);

12) производит подбор заместителей, определяет их должностные обязанности;

13) осуществляет расстановку кадров учреждения;

14) принимает на работу и увольняет работников учреждения;

15) организует в установленном порядке рациональное использование выделенных учреждению финансовых средств;

16) обеспечивает выполнение муниципального задания при финансовом обеспечении в полном объеме;

17) создает условия для творческого роста педагогических работников учреждения, применения ими передовых форм и методов обучения и воспитания, осуществление педагогических экспериментов;

18) распределяет учебную нагрузку, устанавливает ставки и должностные оклады работников учреждения в пределах выделенных финансовых средств и с учетом федеральных, окружных и местных нормативов;

19) осуществляет руководство педагогическим советом учреждения;

20) несет ответственность за свою деятельность перед Учредителем, периодически отчитываясь перед ним;

21) предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самооценки (самообследования) деятельности учреждения;

22) соблюдает требования безопасности при перевозке автотранспортом организованных групп детей к месту проведения массовых мероприятий.

7. В учреждении создается наблюдательный совет в составе не менее чем пять и не более чем 11 членов. Деятельность наблюдательного совета учреждения регулируется законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, локальным актом учреждения.

8. В состав наблюдательного совета учреждения входят представители Учредителя учреждения, представители исполнительных органов местного самоуправления, на которые возложено управление муниципальным имуществом, и представители общественности. В состав наблюдательного совета учреждения могут входить представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников учреждения. Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета учреждения. Не менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя учреждения. Количество представителей работников учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета учреждения.

9. Срок полномочий наблюдательного совета учреждения составляет пять лет.

10. Заведующий учреждения и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета учреждения. Заведующий учреждения участвует в заседаниях наблюдательного совета учреждения с правом совещательного голоса.

11. Членами наблюдательного совета учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

12. Учреждение не вправе выплачивать членам наблюдательного совета учреждения вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации

документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета учреждения.

13. Решение о назначении членов наблюдательного совета автономного учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем автономного учреждения. Решение о назначении представителя работников автономного учреждения членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается заведующим учреждения.

14. Полномочия члена наблюдательного совета учреждения могут быть прекращены досрочно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Члены наблюдательного совета автономного учреждения могут пользоваться услугами автономного учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

16. Наблюдательный совет образовательного учреждения является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится рассмотрение:

1) предложений Учредителя или заведующего учреждением о внесении изменений в Устав учреждения;

2) предложений Учредителя или заведующего учреждением о создании и ликвидации филиалов учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложений Учредителя или заведующего учреждением о реорганизации учреждения или о его ликвидации;

4) предложений Учредителя или заведующего учреждением об изъятии имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;

5) предложений заведующего учреждением 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;

6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

7) по представлению заведующего учреждением проекты отчетов о деятельности учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность учреждения;

8) предложений заведующего учреждением о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложений заведующего учреждением о совершении крупных сделок;

10) предложений заведующего учреждением о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложений заведующего учреждением о выборе кредитных организаций, в которых учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности учреждения и утверждения аудиторской организации;

13) вопрос об утверждении положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд учреждения и о внесении изменений в него.

17. Заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Решение о заседании наблюдательного совета принимает председатель наблюдательного совета по собственной инициативе, а также по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета образовательного учреждения или заведующего учреждением.

18. Первое заседание наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя учреждения. До избрания председателя наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников учреждения. Решение о созыве наблюдательного совета по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета или заведующего

учреждением доводится до сведения председателя наблюдательного совета в течение одного рабочего дня.

19. Председатель наблюдательного совета согласовывает с заведующего учреждением дату, время и место проведения заседания наблюдательного совета.

20. Заседание наблюдательного совета должно быть назначено не позднее недели с момента принятия решения о созыве заседания. Заседания наблюдательного совета по вопросам одобрения совершения крупной сделки и (или) сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, должно быть назначено не позднее 15 календарных дней с момента получения предложения заведующего учреждением о совершении таких сделок.

21. Все члены наблюдательного совета должны быть извещены о дате, времени и месте проведения заседания наблюдательного совета не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения. Сообщение о проведении заседания вручается членам наблюдательного совета лично или посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Заведующий учреждением обязан создать необходимые условия для заседания наблюдательного совета.

22. Заседание наблюдательного совета является правомочным, если все члены наблюдательного совета извещены о дате, времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов.

При определении наличия кворума и подсчете результатов голосования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, учитывается мнение члена наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, по повестке заседания, представленное председателю в письменной форме до начала заседания.

Если письменное мнение по повестке заседания представили половина и более членов наблюдательного совета, отсутствующих на заседании по уважительной причине, заседание не является правомочным и переносится председателем.

Если на момент начала заседания наблюдательного совета кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов совета. При переносе заседания наблюдательного совета повестка дня может быть изменена с учетом текущих потребностей образовательного учреждения.

23. Для проведения заседания наблюдательного совета избирается председатель и секретарь. Председатель избирается и осуществляет свои полномочия в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Секретарь избирается членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов на срок полномочий наблюдательного совета. Секретарь наблюдательного совета обеспечивает подготовку заседаний наблюдательного совета, осуществляет извещение членов наблюдательного совета о дате, времени и месте проведения заседания, ведет протокол заседания наблюдательного совета, оформляет решения наблюдательного совета и информирование о принятых решениях в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также обеспечивает хранение решений наблюдательного совета в соответствии с порядком, определенном на первом заседании наблюдательного совета.

В заседании наблюдательного совета образовательного учреждения вправе участвовать заведующий учреждением. Иные лица могут участвовать в заседании наблюдательного совета по приглашению председателя, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета учреждения. Решение о возможности присутствия приглашенных лиц может быть принято наблюдательным советом путем заочного голосования.

24. На первом заседании для решения организационных вопросов проведения заседаний, порядка голосования, хранения документов наблюдательного совета и иных вопросов наблюдательный совет утверждает порядок работы наблюдательного совета.

25. Принятие решений по вопросам повестки дня заседания наблюдательного совета осуществляется путем открытого голосования простым большинством голосов членов наблюдательного совета, присутствующих на заседании. Передача права голоса одним участником наблюдательного совета другому запрещается.

26. Решения, принятые в ходе заседания наблюдательного совета, фиксируются в протоколе.

Протокол заседания наблюдательного совета составляется не позднее 3 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в учреждении, с указанием следующих сведений:

1) количество членов наблюдательного совета, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума (с учетом наличия письменного мнения по повестке заседания члена наблюдательного совета, отсутствующего по уважительной причине);

2) количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;

3) решение наблюдательного совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания наблюдательного совета подписывается председателем и секретарем. Секретарь наблюдательного совета несет ответственность за достоверность содержащихся в нем сведений.

27. Секретарь наблюдательного совета извещает членов наблюдательного совета о проведении заочного голосования, вопросах, вынесенных на голосование, и сроке окончания процедуры голосования в общем порядке, предусмотренном для извещения о дате, времени и месте заседания наблюдательного совета. До срока окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования секретарь:

1) обеспечивает возможность ознакомления всех членов наблюдательного совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;

2) обеспечивает ознакомление всех членов наблюдательного совета с вносимыми предложениями по вопросам, вынесенным на голосование;

3) при наличии предложений о включении дополнительных вопросов для вынесения на голосование, согласованных с председателем наблюдательного совета, обеспечивает извещение всех членов наблюдательного совета об изменениях повестки заседания.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

1) количество членов наблюдательного совета, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;

2) дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании;

3) сведения о членах наблюдательного совета, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;

4) количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;

5) решение наблюдательного совета по каждому вопросу, вынесенному на заочное голосование;

6) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;

7) сведения о лицах, подписавших протокол.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы по повестке заочного голосования.

28. Управляющий совет учреждения является высшим органом самоуправления учреждения. Это коллегиальный орган самоуправления, который формируется в соответствии с локальным актом учреждения. В его состав входят:

1) родители (законные представители) воспитанников;

2) работники учреждения;

3) профсоюз;

4) заведующий учреждением (входит в состав по должности);

5) представитель Учредителя, назначаемый органом местного самоуправления (или по его полномочию приказом управления образования администрации города Покачи).

По решению управляющего совета учреждения в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная деятельность и (или) общественная деятельность, знания, возможности, опыт могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию учреждения (далее - кооптированные члены).

29. Общая численность управляющего совета учреждения – не менее 11 человек.

30. Заседания управляющего совета учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

31. Управляющий совет учреждения имеет управленческие полномочия по решению вопросов функционирования и развития учреждения, определенных настоящим Уставом. Заседания управляющего совета правомочны, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов управляющего совета. Решения управляющего совета принимаются простым большинством голосов членов управляющего совета, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя управляющего совета.

32. Основными задачами управляющего совета учреждения являются:

- 1) определение основных направлений работы учреждения;
- 2) повышение качества общего образования, участие общественности в оценке качества образовательной деятельности учреждения;
- 3) повышение эффективности финансово-экономической деятельности учреждения, системы мер стимулирования труда работников;
- 4) содействие созданию в учреждении оптимальных и безопасных условий и форм организации образовательного процесса.

33. Управляющий совет учреждения имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

- 1) согласовывает по представлению заведующего учреждением:
  - а) положение о порядке распределения стимулирующих выплат работникам учреждения;
  - б) вариативную часть учебного плана и профили обучения;
  - в) режим занятий воспитанников по представлению педагогического совета, времени начала и окончания непосредственно образовательной деятельности;
  - г) порядок предоставления платных образовательных услуг;
  - д) изменения и (или) дополнение перечня платных образовательных услуг;
  - е) планы и программы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений учреждения;
  - ж) список литературы и учебных пособий в соответствии с утвержденным федеральным перечнем литературы и учебных пособий, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;
  - з) меры по созданию в учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
- 2) заслушивает по представлению заведующего учреждением и утверждает:
  - а) ежегодный публичный отчет учреждения по итогам учебного года;
  - б) смету расходования целевых безвозмездных отчислений физических и юридических лиц учреждению и отчет о ее исполнении;
- 3) определяет общий порядок деятельности и координирует деятельность в учреждении общественных объединений, не запрещенную законом;
- 4) ежегодно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

34. Управляющий совет учреждения правомочен, при наличии оснований, ходатайствовать перед заведующим учреждением о расторжении трудового договора с педагогическими работниками, работниками из числа вспомогательного и

административного персонала, а также перед Учредителем о расторжении трудового договора с заведующим учреждением.

35. Заседания управляющего совета оформляются протоколом. Решения управляющего совета как формы коллегиального органа управления в учреждении принимаются простым большинством голосов, заносятся в протокол и носят рекомендательный характер. Они становятся обязательными для исполнения после издания на основании этих решений приказа заведующего учреждением.

36. Педагогический совет – коллегиальный орган учреждения, действующий на основании локального акта учреждения. В состав педагогического совета входят заведующий учреждения, его заместители, все педагогические работники и воспитатели.

37. Педагогический совет учреждения собирается в соответствии с годовым планом работы, утвержденным педагогическим советом учреждения на очередной учебный год, но не реже четырех раз в год.

38. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов и заносятся в протокол заседания педагогического совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

39. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. Решения педагогического совета как формы коллегиального органа управления в учреждении носят обязательный характер для всех его членов.

40. Педагогический совет:

- 1) принимает образовательную программу учреждения на учебный год;
- 2) принимает решение о реализации общеобразовательных программ воспитания и обучения детей в учреждении;
- 3) рассматривает и утверждает направления работы с детьми в различных группах, а также другие вопросы содержания методов и форм образовательного процесса;
- 4) рассматривает и согласовывает годовой план работы и рабочие программы учреждения на год;
- 5) организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового опыта среди педагогических работников учреждения;
- 6) рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- 7) заслушивает отчеты заведующего и заместителей заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в учреждении;
- 8) заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- 9) организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;
- 10) ходатайствует перед вышестоящими органами о награждении педагогических работников учреждения государственными и отраслевыми наградами.

40. Общее собрание работников учреждения - коллегиальный орган, объединяющий всех работников учреждения. Общее собрание собирается по мере надобности, но не реже двух раз в год.

41. Общее собрание работников учреждения вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины работников, для которых учреждение является основным местом работы.

42. По вопросу объявления забастовки общее собрание работников учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 от общего числа работников.

43. Решение общего собрания работников учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников и заносятся в протокол собрания. Заседания общего собрания работников оформляются протоколом. Решения



общего собрания работников как формы коллегиального органа управления в учреждении носят обязательный характер для всех его членов.

44. Процедура голосования определяется общим собранием работников учреждения.

45. К компетенции общего собрания работников учреждения относятся:

- 1) создание профсоюзной организации;
- 2) принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- 3) определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам учреждения, избрание ее членов;
- 4) рассмотрение правил внутреннего трудового распорядка;
- 5) рассмотрение вопросов охраны труда и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников;
- 6) выдвижение коллективных требований работников учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- 7) принятие решения об объявлении забастовки и выбора органа, возглавляющего забастовку.

46. Общее родительское собрание – коллегиальный орган, объединяющий родителей (законных представителей) воспитанников учреждения.

47. Общее родительское собрание действует на основании локального акта учреждения.

48. Задачами общего родительского собрания являются:

- 1) повышение качества оказания образовательных услуг учреждением;
- 2) содействие учреждению в осуществлении образовательного и воспитательного процесса;
- 3) укрепление связи между семьей и учреждением в целях установления единства воспитательного влияния на воспитанников учреждения педагогического коллектива и родителей (законных представителей) воспитанников;
- 4) привлечение родителей (законных представителей) воспитанников к активному участию в жизни учреждения.

49. Общее родительское собрание содействует и способствует формированию положительного имиджа учреждения среди родителей (законных представителей) и населения.

50. В работе общего родительского собрания имеют право принимать участие родители (законные представители) воспитанников, заведующий учреждением, его заместители, педагогические работники учреждения, представители Учредителя, органов местного самоуправления, а также иные приглашенные лица.

51. Общие родительские собрания проводятся по плану работы учреждения.

52. Заседания общего родительского собрания оформляются протоколом. Решения общего родительского собрания, как формы коллегиального органа управления в учреждении, принимаются простым большинством голосов, заносятся в протокол собрания и носят рекомендательный характер. Они становятся обязательными для исполнения после издания на основании этих решений приказа заведующего учреждением.

## **Статья 6. Имущество и финансовое обеспечение учреждения**

1. Объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения) закрепляется за учреждением на праве оперативного управления.

Состав объектов собственности, передаваемых учреждению на праве оперативного управления, определяется КУМИ. Указанные объекты собственности передаются учреждению КУМИ в оперативное управление по акту приема-передачи, который должен содержать полное описание передаваемых объектов собственности. Переданные объекты собственности ставятся на баланс учреждения.

Акт приема-передачи подписывается заведующим учреждением и руководителем КУМИ.

Земельный участок, необходимый для выполнения учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ней имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и заданиями собственника в рамках, установленных законодательством Российской Федерации.

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

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное за учреждением на праве оперативного управления;
- 2) субсидии на оказание муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием;
- 3) субсидии на иные цели;
- 4) доходы от использования имуществом, переданного учреждению собственником;
- 5) средства, полученные от родителей (законных представителей) за предоставление платных, дополнительных образовательных услуг;
- 6) плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в учреждении, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, а также осуществление присмотра и ухода за детьми;
- 7) добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц Российской Федерации;
- 8) иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

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

5. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

6. Учреждение обеспечивает сохранность, использование по назначению и содержание имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления.

7. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

8. Деятельность учреждения финансируется в соответствии с законодательством. Финансовое обеспечение образовательной деятельности учреждения осуществляется на основе нормативов. Данные нормативы определяются по каждому типу и категории образовательного учреждения, уровню образовательных программ в расчете на одного учащегося. Реализация федеральных государственных образовательных стандартов осуществляется за счет субвенций из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры. Органами местного самоуправления могут быть установлены нормативы финансового обеспечения учреждения за счет средств местного бюджета (за исключением субвенций, предоставляемых из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры).

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

Привлечение учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров ее финансового обеспечения за счет средств Учредителя.

Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, может иметь лицевой счет и балансовую стоимость на имущество.

Финансовые и материальные средства учреждения, закрепленные за ним Учредителем, используются в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

9. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом. Учредитель вправе устанавливать ограничения на отдельные виды приносящей доход деятельности учреждения. Учреждение ведет отдельный учет доходов и расходов от приносящей доход деятельности.

## **Статья 7. Реорганизация и ликвидация учреждения**

1. Учреждение реорганизуется и ликвидируется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2. Реорганизация учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую организацию, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами.

3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

4. Реорганизация учреждения влечет за собой переход прав и обязанностей к ее правопреемнику.

5. При реорганизации учреждения (изменении организационно-правовой формы, статуса) Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу, если действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрено иное.

6. При реорганизации учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

7. При слиянии учреждений права и обязанности каждого из них переходят к вновь возникшему юридическому лицу в соответствии с передаточным актом.

8. При присоединении юридического лица к учреждению к последнему переходят права и обязанности присоединенного юридического лица в соответствии с передаточным актом.

9. При разделении учреждения его права и обязанности переходят к вновь возникшим юридическим лицам в соответствии с разделительным балансом.

10. При выделении из состава учреждений одного или нескольких юридических лиц, к каждому из них переходят права и обязанности реорганизованного учреждения, в соответствии с разделительным балансом.

11. При реорганизации учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению - правопреемнику.

12. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в муниципальный архив в соответствии с требованиями архивных органов.

Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

13. Изменение типа учреждения:

1) изменение типа учреждения не является его реорганизацией;

2) при изменении типа учреждения в ее учредительные документы вносятся соответствующие изменения;

3) изменение типа учреждения в целях создания казенного учреждения, осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами города Покачи.

9. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, который предусмотрен Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами.

10. Ликвидация учреждения может осуществляться:

1) по решению Учредителя;

2) по решению суда.

11. Ликвидация учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

12. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению учреждением.

13. Ликвидация учреждения считается завершенной, а учреждение прекратившим свою деятельность с момента исключения ее из Единого государственного реестра юридических лиц.

14. При ликвидации и реорганизации учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.

15. При ликвидации учреждения оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество направляется на цели, в интересах которых оно было создано в соответствии с учредительными документами учреждения, муниципальными правовыми актами и доверенностью, выданной в установленном порядке, если иное не установлено федеральными законами.

16. Имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю для включения в муниципальную казну города Покачи.

17. При ликвидации учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

## **Статья 8. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения**

1. Деятельность учреждения регламентируется следующими видами локальных актов: приказы заведующего учреждением, должностные инструкции работников учреждения положения, правила, иные локальные акты, не противоречащими настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, формы, периодичность и порядок текущего контроля реализации образовательной программы, порядок и основания приема, перевода, отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников, родителей (законных представителей) 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.

#### **Статья 9. Порядок внесения изменений в Устав**

1. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для муниципальных образовательных учреждений без проведения общего собрания коллектива и принятия им таких изменений.

2. Изменения и дополнения к Уставу утверждаются постановлением администрации города Покачи и подлежат государственной регистрации.

3. Государственная регистрация Устава, изменений и дополнений к Уставу осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.