

УСТАВ
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 1 «Светлячок»

1.1. Учреждение - Учреждение системы дошкольного образования «Городской округ Новгородский».

1.2. Учреждение создано инициативной группой граждан администрации муниципального образования «Городской округ Новгородский» от 15.05.2015 № 324 постановлением администрации «Городской округ Новгородский» от 15.05.2015 № 324.

1.3. Учреждение создано в соответствии с законодательством Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, в соответствии с постановлением администрации «Городской округ Новгородский» от 15.05.2015 № 324.

1.4. Учреждение создано в соответствии с законодательством Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, в соответствии с постановлением администрации «Городской округ Новгородский» от 15.05.2015 № 324.

1.5. Место нахождения Учреждения: 694001, РФ, Новгородская область, г. Новгород, ул. Спасская, 15.

1.6. Место нахождения, гражданский и торговый адрес Учреждения: 694001, Новгородская область, Новгородский район, г. Новгород, ул. Феликсовская, д.15.

1.7. Учреждение является муниципальным бюджетным образовательным учреждением, тип - дошкольное образовательное учреждение, вид - детский сад.

1.8. Учреждение является юридическим лицом (организационно-правовая форма - муниципальное бюджетное учреждение) и несет ответственность за организацию муниципальных услуг по реализации основной образовательной программы в целях обеспечения предоставления дошкольного образования гражданам Российской Федерации, органам местного самоуправления муниципального образования «Городской округ Новгородский» в соответствии с законодательством Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

1.9. Учреждение является юридическим лицом и имеет самостоятельную имущественную ответственность, может приобретать и осуществлять имущество, в том числе недвижимое имущество, быть участником в уставных долях в других юридических лицах, а также заключать гражданско-правовые сделки в установленном порядке законодательства Российской Федерации.

1.10. Учреждение вправе открывать в банке счета - финансовое учреждение муниципального образования «Городской округ Новгородский» в установленном порядке.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 «Светлячок», именуемое в дальнейшем "Учреждение", создано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", "О некоммерческих организациях", Законом «Об Образовании в Российской Федерации».

1.2. Учреждение создано на основании постановления администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» от 12.05.1999 № 269 путем изменения типа в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» от 13.07.2011 г. № 356 «Об изменении типа существующих муниципальных учреждений», ранее действовавшего муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 1 «Светлячок» и является преемником его прав и обязанностей в соответствии с передаточным актом (разделительным балансом).

1.3. Учредителем Учреждения является администрация муниципального образования «Городской округ Ногликский».

Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляются администрацией муниципального образования «Городской округ Ногликский».

Учреждение находится в ведомственном подчинении Муниципального казенного учреждения «Управление социальной политики» администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» в соответствии с полномочиями, делегируемыми Учредителем.

Место нахождения Учредителя: 694450, РФ, Сахалинская область, пгт. Ноглики, ул. Советская, 15.

1.4. Полное официальное наименование Учреждения - Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 «Светлячок»
Сокращенное официальное наименование Учреждения - МБДОУ д/с № 1 «Светлячок».

1.5. Место нахождения, юридический и почтовый адрес Учреждения: 694450, Сахалинская область, Ногликский район, п. Ноглики, ул. Физкультурная, д.4А

1.6. Статус Учреждения: муниципальное бюджетное образовательное учреждение, тип – дошкольное образовательное учреждение, вид - детский сад.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией (организационно-правовая форма - муниципальное бюджетное учреждение) и создается для оказания муниципальных услуг по реализации основных общеобразовательных программ в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством РФ полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ Ногликский» в сфере образования. Учреждение в обязательном порядке получает от Учредителя муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ). Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.8. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, иметь печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке вывеску.

1.9. Учреждение вправе открывать лицевые счета в финансовом управлении муниципального образования «Городской округ Ногликский» в установленном порядке.

2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация образовательных программ дошкольного образования, соответствующих стандартам качества предоставления бюджетных услуг в области образования

2.2. Целью деятельности Учреждения является обеспечение воспитания, обучения, присмотра, ухода и оздоровления детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, а также подготовка детей дошкольного возраста к школе.

2.3. Для достижения поставленных целей, указанных в пункте 2.2 настоящего Устава, Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды основной деятельности:

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

2.4. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.5. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения и предоставляется бессрочно или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.6. Учреждение для достижения целей, ради которых оно создано, имеет право осуществлять приносящую доход деятельность – образовательные платные услуги; в соответствии с Положением о платных услугах:

- кружок социально-коммуникативной направленности «Играй-ка», клуб «Выходного дня», «Чудеса на песке»;
- кружок художественно-эстетической направленности «Волшебные пальчики»;

2.7. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности.

2.8. Доход от деятельности, указанной в п. 2.6 настоящего Устава, используется Образовательной организацией в соответствии с уставными целями.

3. Организация воспитательно-образовательного процесса

3.1. Воспитание и обучение в Учреждении ведется на русском языке.

3.2. В Учреждение принимаются дети, которым исполняется 2 месяца до 1 сентября текущего года, но не позже достижения ими возраста 7 лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

Для зачисления детей в Учреждение необходимы следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме в детский сад;
- медицинская справка о состоянии здоровья;
- путевка (направление), выданное отделом образования Муниципального казенного учреждения «Управление социальной политики» администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский»;
- заявление Родителей о согласии на использование персональных данных;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);

Право на получение мест в Учреждение имеют дети, согласно п.п. 3.4 раздела 2 «Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования «Городской округ Ногликский», утвержденное Постановлением администрации от 03.02.2011г. № 65

3.3. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

3.4. Порядок приема детей в детский сад установлен Правилами приема в детский сад утвержденными Учреждением.

3.5 Зачисление детей в Учреждение оформляется приказом заведующего.

3.6. При приеме в Учреждение заведующий обязан предложить родителям (законным представителям) выразить письменное согласие на обработку персональных данных в соответствии с положением об обработке и защите персональных данных граждан и работников детского сада, утвержденным Учреждением.

3.7. При приеме ребенка Учреждение обязано ознакомить его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, и другими документами, регламентирующими организацию воспитательно-образовательного процесса.

При приеме ребёнка заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями), подписание, которого является обязательным для обеих сторон.

3.8. Отчисление ребенка из Учреждения производится:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- в связи с достижением ребенком возраста для поступления в 1 класс;
- в связи с переводом в другое дошкольное учреждение с согласия Родителя;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию Учреждении.

3.9. В Учреждении функционирует десять групп. Комплектование групп проводится по одновозрастному принципу, в случае необходимости Учреждение может комплектовать группы по разновозрастному принципу. Предельная наполняемость групп устанавливается в соответствии с «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», далее СанПиН.

3.10. Учреждение работает в течение года по графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями. При этом:

- продолжительность рабочего дня составляет 10,5 часов, при наличии финансовой возможности учредителя и спроса на услугу допускается функционирование Учреждения (группы) в дневное, ночное время, а также в режиме 12 часового пребывания детей в Учреждении;
- организация работы дежурных групп при наличии потребности родителей.

3.11. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой

им самостоятельно. Основная общеобразовательная программа разрабатывается в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования, а также примерной основной образовательной программой дошкольного образования, которая определяет содержание обязательной части общеобразовательной программы дошкольного образования.

3.12. Организация воспитательно-образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом, разрабатываемым и утверждаемым Учреждением самостоятельно.

3.13. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. В Учреждении образование носит светский характер.

4. Участники воспитательно-образовательного процесса.

Права и обязанности

4.1. Участниками образовательного процесса Учреждения являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники, а также другие работники Учреждения.

4.2. Права ребенка охраняются действующим законодательством РФ.

4.3. Воспитанникам Учреждения гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- получение бесплатного дошкольного образования в пределах государственных стандартов; стандартов качества бюджетных услуг в области образования, предоставляемых за счет средств местного бюджета населению МО «Городской округ Ногликский» на основании Постановления мэра МО «Городской округ Ногликский»;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- бесплатное пользование дидактическим и наглядным материалом, детской литературой, играми и игрушками в воспитательно-образовательном процессе;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом;
- получение медицинских услуг в соответствии с объёмом, предусмотренном СанПиН и принятым порядком предоставления услуг;
- свободное выражение собственных мнений и убеждений.

4.4. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
- защищать права и законные интересы воспитанников;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, 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 обучающихся;
- принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определяемой уставом;
- 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.

- получать компенсацию в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Сахалинской области, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми устанавливается постановлением Правительства Сахалинской области. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждение;

4.5. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим посещения воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.

- своевременно вносить родительскую плату в Учреждение в установленном размере. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися Учреждении, родительская плата не взимается.

4.6. Работники Учреждения имеют право:

- участвовать в управлении Учреждением в порядке, определяемом уставом;

- защищать свою профессиональную честь, достоинство и деловую репутацию;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, определенные законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и трудовым договором с каждым из них.

4.7. Работники Учреждения обязаны:

- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и федеральными законами, уставом Учреждения, внутренними локальными актами и должностными инструкциями;

- работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, использовать свое рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать заведующему Учреждения;

- проходить в установленные сроки периодические бесплатные медицинские обследования, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;

- соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями Учреждения.

4.8. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.9. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

- на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- на участие в разработке образовательных программ;
- на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения Учреждения, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в Учреждении;
- на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим уставом;
- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Сахалинской области.

4.10. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне в соответствии с утвержденной программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанника культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав Учреждения, локальные акты Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

5. Организация охраны здоровья и питания воспитанников

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

- 1) текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- 2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья;
- 3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- 4) расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в детском саду.

5.2. Организацию оказания первичной медико - санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы здравоохранения. Учреждение обязано предоставить помещение в соответствующих условиях для работы медицинских работников.

5.2.1. Деятельность по организации медицинского обслуживания регулируется Договором, заключенным между Учреждением и организациями здравоохранения.

5.2.2. Медицинское обслуживание воспитанников обеспечивается медицинским персоналом, который наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проводит их комплексное оздоровление с учетом состояния здоровья.

5.3. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение.

5.3.1. Продукты питания приобретаются в соответствии с действующим законодательством. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников, в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении.

5.3.2. Питание в Учреждении организовано в соответствии с примерным меню, разработанного по нормам СанПин, утвержденного заведующим, рассчитанным не менее чем на две недели с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях.

5.3.3. Контроль, качества питания возлагается на заведующего и медицинский персонал Учреждения.

6. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения

6.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- Положение о педагогическом совете;
- Положение об общем собрании трудового коллектива;
- Положение об общем родительском собрании Учреждения;
- Положение о родительском комитете Учреждения;
- Положение о материальном стимулировании работников Учреждения;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об урегулировании споров;
- Инструкции по технике безопасности, противопожарной безопасности.

6.2. Не применяются и подлежат отмене Учреждением нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка.

7. Учёт и отчётность

7.1. Учреждение ведёт бухгалтерский учёт и другую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Бухгалтерский учёт ведется муниципальным казенным учреждением «Централизованная система обслуживания» на договорной основе либо самостоятельно.

7.2. Учреждение в установленном порядке ведёт делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственные и по личному составу воспитанников и работников.

8. Имущество Учреждения

8.1. Учреждение может иметь в собственности или в оперативном управлении здания, сооружения, жилищный фонд, оборудование, инвентарь, денежные средства в рублях и иностранной валюте и иное имущество.

8.2. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Городской округ Ногликский» в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее - Собственник имущества).

8.3. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.

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

8.5. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником имущества на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Собственник имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

8.6. 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 имущества на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждения своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды такого имущества могут определяться в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Городской округ Ногликский».

Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

8.7. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- субсидии из бюджета муниципального образования «Городской округ Ногликский»;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования (гранты);
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- другие, не запрещенные законом поступления;
- родительская плата.

9. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения

9.1. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности.

9.2. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией муниципального образования «Городской округ Ногликский»

9.3. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания Учредителя.

9.4. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения платы устанавливается Учреждением, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

9.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Городской округ Ногликский».

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

9.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

9.8. Учреждение осуществляет в порядке, определенном администрацией МО «Городской округ Ногликский», полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

9.9. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств, предусмотренных п. 9.8. настоящего Устава, осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Городской округ Ногликский».

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

9.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных Собственником имущества Учреждению средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет

ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

10. Крупная сделка

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

10.2. Крупной сделкой признается сделка, или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если настоящим Уставом Учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

10.3. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пункта 9.1 настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

10.4. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждением в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пункта 10.1 настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

11. Компетенция Учредителя Учреждения

11.1. Выполняет в установленном муниципальным образованием порядке функции и полномочия Учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации.

11.2. Утверждает в установленном администрацией муниципального образования «Городской округ Ногликский» порядке Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения.

11.3. Назначает заведующего Учреждением и заключает с ним трудовой договор, а также прекращает его полномочия.

11.4. Формирует и утверждает в установленном порядке муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом Учреждения основными видами деятельности.

11.5. Осуществляет в установленном порядке финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

11.6. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества

11.7. Определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

11.8. Осуществляет иные функции и полномочия Учреждения, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

12. Управление Учреждением

12.1. Управление образовательной организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

12.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, назначается на должность и освобождается распорядительным документом Учредителя.

12.3. Заведующий действует на основании законов и иных нормативных актов Российской Федерации, Сахалинской области и МО «Городской округ Ногликский», настоящего Устава, трудового договора. Он подотчетен в своей деятельности Учредителю, заключившему с ним трудовой договор.

12.4. Заведующий Учреждением:

- планирует и организует образовательный процесс, осуществляет контроль за его ходом и результатами, несет ответственность за качество и эффективность работы Учреждения;

- представляет интересы Учреждения в государственных, муниципальных и иных предприятиях, учреждениях, организациях, действует без доверенности от имени Учреждения;

- заключает от имени Учреждения договоры, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и уставным целям деятельности учреждения;

- в пределах своей компетенции издает инструкции, приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками учреждения, обучающимися и их родителями (законными представителями);

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, другие локальные акты, организует и координирует их исполнение;

- организует разработку, утверждение и внедрение в образовательный процесс образовательных и учебных программ, учебных планов и других учебно-методических документов;

- представляет отчет по итогам учебного и финансового года для последующего доклада Учредителю, родительскому собранию;

- составляет и утверждает штатное расписание, должностные обязанности работников;

- принимает на работу и увольняет педагогический, административный и обслуживающий персонал Учреждения;

- является председателем педагогического совета Учреждения.

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

12.5. Взаимоотношения работников и заведующего регулируются законодательством о труде.

12.6. В целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов Учреждения действует Педагогический совет - коллегиальный совещательный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения.

Решения Педагогического совета носят обязательный характер. К компетенции Педагогического совета относятся:

- 1) рассмотрение и корректировка программы развития Учреждения;
- 2) отбор программы дошкольного образования из числа комплексных и парциальных для реализации в Учреждении;
- 3) обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения;
- 4) организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

- 5) организация выявления, обобщения, распространения и внедрения передового педагогического опыта;
- 6) обсуждение и корректировка годового плана работы ДОУ;
- 7) рассмотрение вопросов организации дополнительных услуг родителям;
- 8) заслушивание отчетов педагогов и заведующего о ходе реализации программ;
- 9) принятие локальных актов в соответствии с пунктом 6.1. настоящего Устава;
- 10) принятие решения о ходатайстве поощрению работников Учреждения.

Педагогический совет Учреждения созывается заведующим по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения. Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов.

Решения Педагогического совета вступают в силу после утверждения приказом заведующего Учреждения и являются обязательными для исполнения всеми участниками воспитательно-образовательного процесса и работниками Учреждения.

12.7. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание трудового коллектива Учреждения вправе принимать решения, если на нём присутствует более половины сотрудников. Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, заведующий Учреждения, или не менее одной трети работников Учреждения, а также - в период забастовки - орган, возглавляющий забастовку работников Учреждения.

По вопросу объявления забастовки Общее собрание трудового коллектива Учреждения считается правомочным, если на нём присутствовало не менее половины от общего числа работников. Решение по вопросу объявления забастовки считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников присутствующих на собрании.

Решение Общего собрания трудового коллектива Учреждения по остальным вопросам принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников.

Процедура голосования определяется Общим собранием трудового коллектива Учреждения. Компетенцией Общего собрания трудового коллектива Учреждения является:

- 1) определение тайным голосованием первичной профсоюзной организации, которой поручает формирование представительного органа на переговорах с работодателем при заключении коллективного договора;
- 2) принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- 3) утверждение коллективного договора;
- 4) определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание её членов;
- 5) избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- 6) утверждение коллективных требований к работодателю;
- 7) создание Совета трудового коллектива для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- 8) обсуждение программы по вопросам пожарной безопасности и техники безопасности.

12.8. Общее собрание родителей (в дальнейшем: Родительское собрание) является формой самоуправления Учреждения, создаваемой из числа родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения, с целью усиления роли родителей в процессе управления воспитательно-образовательным процессом.

Родительское собрание созывается не реже одного раза в год по инициативе руководителя Учреждения, Учредителя, Родительского комитета. Родительское собрание: способствует всемерному укреплению связей между семьёй и Учреждением в целях установления преемственности в воспитании детей;

- 2) привлекает родительскую общественность к активному участию в жизни Учреждения;
- 3) участвует в организации широкой педагогической пропаганды среди родителей и населения;
- 4) заслушивает отчёт руководителя Учреждения о работе по организации воспитательно-образовательного процесса и укреплению здоровья воспитанников; обсуждает Устав Учреждения, дополнения и изменения к нему.

12.9. Родительский комитет - орган, создаваемый из числа представителей родительской общественности Учреждения в начале учебного года сроком на один год. Представители выбираются групповыми родительскими собраниями.

Для организации работы Родительского комитета из его состава избирается председатель и секретарь. Количество членов Родительского комитета определяется Общим собранием родителей, при этом от каждой группы не менее одного представителя.

Каждый член Родительского комитета имеет право по своей инициативе или по просьбе родителей вносить на рассмотрение Родительского комитета вопросы, связанные с улучшением работы дошкольного учреждения.

Родительский комитет планирует свою работу в соответствии с планом работы детского сада и с учётом местных условий.

Родительский комитет Учреждения:

- 1) помогает в организации Общих родительских собраний и конференций;
- 2) содействует установлению связей педагогов с семьями воспитанников;
- 3) рассматривает обращения и жалобы родителей (законных представителей) воспитанников;
- 4) контролирует организацию и качество питания воспитанников;
- 5) оказывает помощь в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- 6) содействует привлечению спонсорских средств, для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- 7) способствует укреплению хозяйственной и материальной базы Учреждения, благоустройству и озеленению участка, прилегающей территории.

Заседания Родительского комитета созываются не реже одного раза в два месяца.

Решения принимаются простым голосованием на заседании Родительского комитета при наличии 2/3 его членов и согласуются с заведующим детским садом.

Другие права и обязанности Родительского комитета закрепляются в Положении о Родительском комитете.

12.10. Попечительский совет Учреждения является органом самоуправления и не является юридическим лицом.

12.10.1. Попечительский совет создается для оказания содействия:

- в организации уставной деятельности Учреждения, его функционирования и развития,
- внебюджетному финансированию Учреждения и оказания ему организационной и иной помощи в целях установления общественного контроля использованию средств внебюджетного фонда в Учреждения.

12.10.2. Цель Попечительского совета – оказание Учреждению финансовой, материальной, правовой, организационной, информационной и иной помощи в целях совершенствования материально-технической базы Учреждения.

12.10.3. К компетенции Попечительского совета относится решение следующих вопросов:

- Для реализации возложенных на него целей и задач Попечительский совет вправе: самостоятельно формировать состав на основе добровольного объединения представителей организаций, объединений, граждан для решения поставленных задач:

- привлекать спонсорские материальные средства, а также услуги и помощь иного характера с целью содействия функционированию и развитию Учреждения;
- выходить с предложением к организациям и частным лицам, родителям воспитанников об оказании посильной помощи Учреждению;
- принимать решения о направлении привлеченных средств на цели образовательного процесса и утверждать соответствующую смету расходов;
- способствовать целесообразному расходованию бюджетных средств, выделяемых на содержание Учреждения, а также средств, передаваемых Учреждению гражданами и юридическими лицами в качестве добровольных пожертвований и даров. В случае их нецелевого использования и расходования информировать об этом органы, осуществляющие контроль за деятельностью Учреждения;
- периодически заслушивать отчеты руководства Учреждения о реализации принятых Попечительским советом решений; знакомиться с перспективой развития Учреждения;
- заслушивать отчеты о реализации программ развития Учреждения на данном этапе, предлагать соответствующие коррективы;
- вносить предложения по вопросам совершенствования деятельности Учреждения в сфере физической культуры, обслуживания населения, укрепления его кадрового состава и развития материально-технической базы;
- принимать участие в конференциях, совещаниях, семинарах, а также выступать в средствах массовой информации по вопросам предоставления Учреждению услуг в сфере образования; участвовать в проверке деятельности Учреждения.

12.10.4. Состав Попечительского совета Учреждения определяется образовательным ДООУ и формируется на добровольных началах сроком на один год из: представителей родительской общественности, избранных на групповых родительских собраниях; представителей педагогической общественности, избранных на Педагогическом совете; представителей органов исполнительной власти, общественных объединений, предприятий и организаций, граждан, юридических лиц. В состав Попечительского совета Учреждения входит Заведующий детским садом.

12.10.5. Члены Попечительского совета исполняют свои обязанности безвозмездно и без отрыва от основной деятельности.

12.10.6. Попечительский совет действует на основе гласности и равноправия его членов.

12.10.7. В состав Попечительского совета входит не менее 5 (пяти) человек.

12.10.8. Попечительский совет возглавляет председатель, обладающий организационными и координационными полномочиями. Председатель и заместитель председателя ежегодно избираются в начале учебного года на первом заседании Попечительского совета большинством голосов при открытом голосовании.

12.10.9. Обязанности председателя входит подготовка отчетов о работе Попечительского совета за год и предложений по плану и графику работы Попечительского совета на следующий год. В период между заседаниями руководство Попечительским советом осуществляет председатель.

12.10.10. На первом ежегодном заседании Попечительского совета избирается секретарь. В обязанности секретаря входит: организация заседаний Попечительского совета; осуществление непосредственной работы по подготовке и ведению текущей документации Попечительского совета: оформление и рассылка решений Попечительского совета.

12.10.11. Заседание Попечительского совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов списочного состава. Решения Попечительского совета принимаются путем открытого голосования большинством голосов присутствующих членов Попечительского совета на заседании. В случае равенства голосов «за» и «против» решающим является голос председательствующего.

12.10.12. Решения Попечительского совета принимаются на его заседаниях, проводимых не реже одного раза в квартал согласно плану работы. Внеочередные заседания могут быть созваны по требованию не менее половины его членов. Решения Попечительского совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем, ведущим протокол заседания. Документация хранится в Учреждении.

12.10.13. В работе Попечительского совета с правом совещательного голоса могут принимать участие приглашенные представители различных организаций и иных лиц, заинтересованных в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения.

12.10.14. По итогам года председатель Попечительского совета Учреждения представляет отчет о проделанной работе на Педагогическом совете Учреждения.

12.11. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов в Учреждении создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

12.11.1. Срок полномочий Комиссии по урегулированию споров не ограничен.

12.11.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в Учреждении, из равного числа родителей (законных представителей), работников Учреждения.

12.11.3. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

12.11.4. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

12.11.5. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным актом, который принимается с учетом мнения советов родителей и работников Учреждения.

12.12. Комплектование работников Учреждения осуществляется на основе штатного расписания, утвержденного руководителем Учреждения. С работниками заведующий заключает трудовые договоры на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры.

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

12.13. К педагогической деятельности в Учреждения допускаются лица, имеющие высшее или среднее педагогическое образование, отвечающее требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

К педагогической деятельности в Учреждения не допускаются лица:

1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар,

клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности; против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

2) имеющие не снятую или не погашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

3) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке

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

13. Информационная открытость и контроль за деятельностью Учреждения.

13.1. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Городской округ Ногликский».

13.2. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

13.3. Образовательные организации формируют открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".

13.4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

13.4.1. информации:

- о дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о структуре и об органах управления Учреждения;

- о реализуемых образовательных программах;

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

- о языках образования;

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

- о руководителе Учреждения, его заместителях (при их наличии);

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

- о материально-техническом обеспечении Учреждения;

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;

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

13.4.2. копий:

- устава Учреждения;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

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

- локальных нормативных актов, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

13.4.3. отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

13.4.4. документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг;

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

13.4.6. иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.5. Информация и документы, указанные в 13.4 настоящей статьи, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

14. Реорганизация и ликвидация Учреждения

14.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

14.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

14.3. Преобразование Учреждения в некоммерческую организацию иной формы или хозяйственное общество допускается в случаях и в порядке, которые установлены законом.

14.4. Принятие решения о реорганизации и проведении реорганизации Учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Городской округ Ногликский».

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

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другой организации Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

14.6. Государственная регистрация вновь возникшего в результате реорганизации учреждения (учреждений) и внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности реорганизованной организации (организаций) осуществляется в порядке, установленном федеральными законами.

14.7. Принятие решения ликвидации и проведения ликвидации Учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Городской округ Ногликский».

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 Собственнику имущества.

15. Внесение изменений в Устав Учреждения

Внесение изменений в настоящий Устав осуществляется в порядке, устанавливаемом администрацией муниципального образования «Городской округ Ногликский».



Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

Всего 19 листов

Межрайонная инспекция
ФНС России № 4
по Сахалинской области

В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись
"10" июня 2005 г.

ОГРН 1026501179650
ГРН 2106517034628

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

Заместитель начальника
(должность уполномоченного лица)

С.В. Назаров
(фамилия, инициалы)

[Подпись]
(подпись)