

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Председатель комитета по  
управлению имуществом и  
земельными ресурсами  
Администрации Краснохолмского  
района

Заведующая районным отделом  
образования администрации  
Краснохолмского района

 З.К. Молодцова

 И.Г. Филимонова  
Приказ от 15.10.2014 г. № 323



## УСТАВ

### Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 3 «Малышок» ( в новой редакции)

Принят на Общем собрании

трудового коллектива

Протокол № 1 от 14.10.2014 г.

Местонахождение:  
171660, Тверская область, г. Красный Холм  
ул. Садовая, д.36

г. Красный Холм, Тверская область

2014 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 «Малышок» (далее - Учреждение) переименовано на основании Постановления администрации Краснохолмского района Тверской области от 14.10.2014 г. № 258 «О переименовании МБДОУ детский сад № 3 «Малышок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением направления социально-личностного развития воспитанников» в целях приведения наименования в соответствии с п.1.ч.2.ст.23 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Учреждение является некоммерческой организацией, созданной Учредителем для выполнения работ, оказания услуг, в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Краснохолмского района в сфере образования.

1.2. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Тверской области «Краснохолмский район» в лице Администрации Краснохолмского района (далее – Учредитель).

ИНН Учредителя 6928002273 ОГРН 1026901543932

Местонахождение Учредителя:

Юридический и фактический адреса: 171660 Тверская область, г. Красный Холм, пл. Карла Маркса, д.10.

Функции и полномочия Учредителя, осуществляет районный отдел образования администрации Краснохолмского района Тверской области (далее РОО).

Отношения между Учреждением и Учредителем определяются договором между ними, заключаемым в соответствии с законодательством РФ.

Отношения между Учреждением, воспитанниками и их родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом и Договором.

1.3. Тип образовательной организации – дошкольное образовательное учреждение.

1.4. Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение.

1.5. Официальное полное наименование Учреждения - Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 «Малышок». Официальное сокращенное наименование: МБДОУ детский сад № 3 «Малышок».

1.6. Юридический адрес: 171660, Российская Федерация, Тверская область, г. Красный Холм, ул. Садовая д.36

Фактический адрес: 171660, Российская Федерация, Тверская область, г. Красный Холм, ул. Садовая д.36

1.7. Учреждение функционирует в режиме:

- пятидневная рабочая неделя;

- часы работы – с 7.30 до 18.00;

- выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации;

1.8. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7 – ФЗ «О некоммерческих организациях», Гражданским кодексом РФ, иными

федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, муниципального образования Тверской области «Краснохолмский район», приказами РОО, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.9. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.10. Учреждение считается созданным как юридическое лицо с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

1.11. Права на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.12. Учреждение от своего имени заключает договоры, приобретает имущественные и личные неимущественные права, исполняет обязанности, выступает в качестве истца и ответчика в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также правилам пожарной безопасности.

1.14. Медицинское обслуживание в Учреждении обеспечивается учреждением здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение профилактических мероприятий, организацию режима, обеспечение сбалансированного питания, соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала, осуществляет контроль работы медицинских работников в целях охраны и укрепления здоровья детей.

1.15. Организация питания детей в Учреждении осуществляется Учреждением. Для питания детей, а также для хранения продуктов и приготовления пищи в Учреждении отводятся специальные помещения. Учреждение обеспечивает сбалансированное 4-х разовое питание детей, необходимое для нормального роста и развития детей в соответствии с режимом функционирования, двухнедельным примерным меню и санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами. Контроль за качеством питания, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего Учреждением.

1.16. Работники Учреждения проходят бесплатное медицинское обследование, которое проводится за счет средств муниципального бюджета.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является:

- создание условий для реализации гарантированного права гражданам РФ на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является обучение и воспитание в интересах человека, семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.4. Учреждение реализует основную образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

2.5. Образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано в Учреждении совместно с другими воспитанниками.

2.6. Содержание и формы обучения по основной образовательной программе дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.7. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, относящиеся к основной:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- осуществление присмотра и ухода за детьми.

В соответствии с данными видами деятельности РОО формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения.

2.8. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, если это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. К иным видам деятельности Учреждения относятся:

- оказание бесплатных и платных дополнительных образовательных услуг за пределами образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основании договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности.

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

2.10. Указанные в пунктах 2.7 – 2.9 виды деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, являются исчерпывающими. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

### **3. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ И ИМУЩЕСТВО**

3.1. Учет бюджетных средств и иных доходов Учреждения осуществляется на лицевом счете, открытом Учреждению в УФК финансовом отделе администрации Краснохолмского района Тверской области.

Учреждение имеет самостоятельный баланс, план финансово-хозяйственной деятельности на основе нормативных затрат, Устав, лицевые счета, расчетный и другие счета в банковских и иных кредитных учреждениях.

3.2. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных законодательством).

3.3. Учреждение имеет печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, штамп, бланки со своим наименованием, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.4. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Тверской области «Краснохолмский район», от имени которого выступает Администрация Краснохолмского района в лице комитета по управлению имуществом и земельными ресурсами Администрации Краснохолмского района.

3.4.1. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, как закрепленным за бюджетным учреждением администрацией Краснохолмского района, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Администрацией Краснохолмского района или приобретенного Учреждением за счет выделенных Администрацией Краснохолмского района средств, а также недвижимого имущества. Администрация Краснохолмского района не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

3.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним Администрацией Краснохолмского района на праве оперативного управления;
- бюджетные ассигнования в виде субвенций;
- бюджетные инвестиции;
- средства от приносящей доход деятельности;
- плата, взимаемая в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом с родителей (законных представителей) воспитанников;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

3.6. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает РОО. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета Краснохолмского района и иных не запрещенных федеральными законами источников с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Администрацией Краснохолмского района или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией Краснохолмского района на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

3.8. В случае сдачи в аренду с согласия Администрации Краснохолмского района недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Администрацией Краснохолмского района или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией Краснохолмского района на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Администрацией Краснохолмского района не осуществляется.

3.9. Порядок формирования муниципального задания для Учреждения и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется Администрацией Краснохолмского района.

3.10. Учреждение осуществляет в порядке, установленном Администрацией Краснохолмского района, полномочия Администрации Краснохолмского района по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме. Финансовое обеспечение указанных полномочий осуществляется в порядке, установленном Администрацией Краснохолмского района.

3.11. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.12. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

4.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

4.3. В Учреждении не допускаются создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

4.4. Учреждение имеет право устанавливать связи с иностранными организациями и гражданами по вопросам образования посредством заключения договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации и в иных формах, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.5. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

4.7. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Администрации Краснохолмского района и иным лицам в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с настоящим Уставом.

4.8. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.9. Управление Учреждением осуществляют:

- Администрация Краснохолмского района - Учредитель;
- районный отдел образования Администрации Краснохолмского района;
- заведующий Учреждением;
- совет Учреждения;
- общее собрание трудового коллектива Учреждения;
- педагогический совет Учреждения;
- родительский комитет Учреждения

4.10. Компетенция Учредителя:

- создание филиалов Учреждения;
- изменение типа Учреждения;
- установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся (далее – родительская плата) за присмотр и уход за ребенком и ее размера, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- принятие решения о снижении размера родительской платы или о не взимании ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) обучающихся в случаях и порядке, определяемых Администрацией Краснохолмского района;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения и с учетом мнения жителей г. Красный Холм Тверской области.
- принятие решения о ликвидации филиала Учреждения в порядке, установленном частями 11 и 12 статьи 22 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- установление порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;
- утверждение формы плана финансово-хозяйственной деятельности;
- выделение средств на приобретение имущества;
- проведение перед сдачей Учреждением в аренду имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления, экспертной оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей;
- проведение перед принятием Администрацией Краснохолмского района решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о

ликвидации Учреждения экспертной оценки последствий принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, для оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, для социального обслуживания;

установление видов особо ценного движимого имущества;

- установление порядка определения перечней особо ценного движимого имущества;

- определение перечня особо ценного движимого имущества;

- дача согласия на совершение крупной сделки;

- составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2. Федерального закона от 12.01.1996 № 7 - ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- одобрение сделки, в совершении которой имеется заинтересованность;

- принятие решений о закреплении имущества за Учреждением;

- дача согласия на совершение сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7 - ФЗ «О некоммерческих организациях» для совершения таких сделок требуется согласие Администрации Краснохолмского района;

- изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закреплённого за Учреждением Администрацией Краснохолмского района, либо приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Администрацией Краснохолмского района на приобретение этого имущества;

- дача согласия Учреждению на передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежных средств (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним Администрацией Краснохолмского района или приобретённого Учреждением за счёт денежных средств, выделенных ему Администрацией Краснохолмского района на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- дача согласия Учреждению на внесение денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним Администрацией Краснохолмского района или приобретённого Учреждением за счёт денежных средств, выделенных ему Администрацией Краснохолмского района на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или иным образом передачу им этого имущества в качестве их учредителя (участника);

- решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом и иными нормативными правовыми актами.

#### 4.11. Компетенция РОО:

- формирование и утверждение муниципального задания Учреждению в соответствии с видами деятельности, отнесёнными настоящим Уставом к основной деятельности, и финансовое обеспечение выполнения этого задания;

- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- утверждение программы развития Учреждения, календарного учебного графика;

- назначение заведующего Учреждением и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;



- установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность заведующего Учреждением;
- проведение аттестации руководящих работников Учреждения;
- установление порядка внесения изменений в Устав Учреждения;
- установление порядка составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества;
- перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;
- перевод воспитанников по заявлению их родителей (законных представителей) в случае приостановления действия лицензии, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность;
- согласование программы развития Учреждения;
- назначение ликвидационной комиссии, установление порядка и сроков ликвидации Учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами;
- утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- заключение соглашения об открытии Учреждению лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;
- решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом и иными нормативными правовыми актами.

#### 4.12. Права и обязанности заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением, порядок его назначения, срок полномочий:

4.12.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности районным отделом образования Администрации Краснохолмского района.

4.12.2. Кандидаты на должность заведующего Учреждением должны иметь высшее или среднее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

4.12.3. Запрещается занятие должности заведующего Учреждением лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

4.12.4. Кандидаты на должность заведующего Учреждением и заведующий Учреждением проходят обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего Учреждением устанавливается районным отделом образования администрации Краснохолмского района.

4.12.5. Трудовой договор с заведующим Учреждением заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на неопределенный срок.

4.12.6. Правовой статус (права, обязанности, ответственность) заведующего Учреждением закреплён в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ, Трудовым кодексом РФ в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовом договоре с работником.

4.12.7. Лицо, поступающее на должность заведующего Учреждением (при поступлении на работу), и заведующий Учреждением (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утверждаемом нормативным правовым актом Администрации Краснохолмского района.

#### 4.12.8. Компетенция заведующего Учреждением:

- осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;
- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу Учреждения;
- издаёт приказы и даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;
- формирует контингент воспитанников, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;
- вносит предложения в РОО, в Администрацию Краснохолмского района:
  - о создании и ликвидации филиалов Учреждения;
  - о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
  - о внесении изменений в Устав Учреждения;
  - об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закреплённого за Учреждением Администрацией Краснохолмского района, либо приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Администрацией Краснохолмского района на приобретение этого имущества;
  - о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» для совершения таких сделок требуется согласие Администрации Краснохолмского района;
- распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся в Учреждении;
- организует разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения;
- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
- осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для непрерывного повышения их квалификации;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, 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);
- обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовыми договорами;
- принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;
- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;
- организует проведение аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;
- планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и иных работников Учреждения;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями) обучающихся, гражданами;
- содействует деятельности педагогических, психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;
- предоставляет Администрации Краснохолмского района и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- организует проведение самообследования;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- составляет и направляет иск о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2. Федерального закона от 12.01.1999 № 7 – ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- открывает и закрывает представительства Учреждения;
- осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

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

4.12.10. Заведующий Учреждением несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, заведующий Учреждением возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

4.13. Компетенция Совета Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

4.13.1. Основными задачами Совета Учреждения являются:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности.

4.13.2. Для осуществления своих задач Совет Учреждения рассматривает по представлению заведующего Учреждением:

- программу развития Учреждения;
- положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- форму договора об образовании;
- конкретный перечень и тарифы на оказание платных образовательных услуг;
- смету расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности и из иных источников;

- часть основных образовательных программ Учреждения, формируемых участниками образовательных отношений;
- вносит заведующему Учреждением предложения в части:
  - распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;
  - материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения;
  - создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
  - развития воспитательной работы в Учреждении.
- оказывает содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- решает вопросы о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий работникам, представлении работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- рассматривает вопросы привлечения для осуществления деятельности Учреждения дополнительных источников материальных и финансовых средств;
- регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

4.13.3. По вопросам, для которых настоящим Уставом Совету Учреждения не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета Учреждения носят рекомендательный характер.

4.13.4. Совет Учреждения состоит из избираемых членов, представляющих:

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

Заведующий Учреждением входит в состав Совета Учреждения по должности.

По решению Совета Учреждения в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены совета Учреждения), а также представители иных органов Учреждения.

4.13.5. Общая численность совета Учреждения определяется Положением о Совете Учреждения.

Количество членов Совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) обучающихся не может быть меньше  $\frac{1}{3}$  и больше  $\frac{1}{2}$  от общего числа членов Совета Учреждения. Количество членов Совета Учреждения из числа работников Учреждения не может превышать  $\frac{1}{3}$  от общего числа членов Совета Учреждения.

Остальные места в Совете Учреждения занимают: заведующий Учреждением, кооптированные члены.

Состав Совета Учреждения утверждается приказом заведующего Учреждением.

4.13.6. Совет Учреждения избирается на конференции коллектива Учреждения, в которой участвуют:

- все работники Учреждения;

- представители родителей (законных представителей) обучающихся, избираемые на родительских собраниях по норме представительства 2 человека от каждой группы детей дошкольного возраста.

4.13.7. Выборы проводятся открытым голосованием. Избранным считается кандидат, набравший простое большинство голосов присутствующих на конференции коллектива Учреждения.

4.13.8. Конференция коллектива Учреждения созывается по решению Совета Учреждения или заведующего Учреждением один раз в два года.

4.13.9. Конференция коллектива Учреждения избирает (переизбирает) Совет Учреждения сроком на два года.

4.13.10. Совет Учреждения считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избирания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета Учреждения.

4.13.11. В случае выбытия избранного члена совета Учреждения до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член совета Учреждения.

4.13.12. Совет Учреждения возглавляет председатель, избираемый членами Совета Учреждения из их числа простым большинством голосов от общего числа членов совета Учреждения.

4.13.13. Заведующий Учреждением не может быть избран председателем Совета Учреждения.

4.13.14. Совет Учреждения вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов Совета Учреждения.

4.13.15. Председатель Совета Учреждения организует и планирует его работу, созывает заседания совета Учреждения и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета Учреждения.

4.13.16. В случае отсутствия председателя Совета Учреждения его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами Совета Учреждения из их числа простым большинством голосов от общего числа членов Совета Учреждения, или один из членов Совета Учреждения по решению Совета Учреждения.

4.13.17. Для ведения текущих дел члены Совета Учреждения назначают секретаря Совета Учреждения, который обеспечивает ведение протоколов заседаний Совета Учреждения.

4.13.18. Организационной формой работы Совета Учреждения являются заседания. Очередные заседания Совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы Совета Учреждения, как правило, не реже одного раза в квартал.

4.13.19. Внеочередное заседание Совета Учреждения проводится по решению председателя совета Учреждения или заведующего Учреждением. На заседании совета Учреждения может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета Учреждения. Заседание Совета Учреждения правомочно, если на нём присутствуют не менее половины от числа членов Совета Учреждения, определенного настоящим Уставом.

4.13.20. Решение Совета Учреждения принимается открытым голосованием. Решение Совета Учреждения считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство присутствующих на заседании Совета Учреждения.

Решение Совета Учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета Учреждения.

4.13.21. Возражения кого-либо из членов Совета Учреждения заносятся в протокол заседания Совета Учреждения.

4.14. Компетенция общего собрания трудового коллектива Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

4.14.1. Основными задачами общего собрания трудового коллектива Учреждения являются:

- выработка коллективных решений для осуществления единства действий всего трудового коллектива и каждого его члена;
- объединение усилий трудового коллектива на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

4.14.2. Общее собрание трудового коллектива Учреждения:

- рассматривает и принимает Устав Учреждения, изменения в него;
- обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;
- рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;
- выбирает в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения.

4.14.3. Общее собрание трудового коллектива Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения.

4.14.4. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается не реже 2 раз в год и действует неопределённый срок.

4.14.5. Общее собрание трудового коллектива Учреждения считается правомочным, если на нём присутствует более половины от общего числа работников Учреждения.

4.14.6. В целях ведения собрания общее собрание трудового коллектива Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания трудового коллектива Учреждения организует и ведёт его заседания, секретарь собрания ведёт протокол заседания и оформляет решения.

4.14.7. Решение общего собрания трудового коллектива Учреждения принимается открытым голосованием. Решение общего собрания трудового коллектива Учреждения принимается большинством голосов присутствующих.

4.14.8. Заседания общего собрания трудового коллектива Учреждения протоколируются. Нумерация протоколов ведётся с начала календарного года.

4.15. Компетенция Педагогического совета Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

4.15.1. Компетенция Педагогического совета Учреждения:

- утверждение образовательных программ Учреждения;
- осуществление рассмотрения и утверждение методических направлений работы;

- определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования;
  - рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
  - рассмотрение ежегодного отчёта о результатах самообследования;
  - решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
  - выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.
- 4.14.2. Членами Педагогического совета Учреждения являются все педагогические работники Учреждения и заведующий Учреждением.
- 4.14.3. Председатель и секретарь Педагогического совета Учреждения избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на 1 год.
- 4.14.4. Педагогический совет Учреждения утверждается ежегодно на период учебного года приказом заведующего Учреждением.
- 4.14.5. Организационной формой работы Педагогического совета Учреждения являются заседания.
- 4.14.6. Очередные заседания Педагогического совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета Учреждения, но не реже четырёх раз в течение года.
- 4.14.7. Внеочередное заседание Педагогического совета Учреждения созывается председателем педагогического совета Учреждения.
- 4.14.8. Заседание Педагогического совета Учреждения считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов педагогического совета Учреждения.
- 4.14.9. Решение Педагогического совета Учреждения принимается открытым голосованием. Решение Педагогического совета Учреждения считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов педагогического совета Учреждения.
- 4.14.10. Решение Педагогического совета Учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета Учреждения.
- 4.14.11. Возражения кого-либо из членов педагогического совета Учреждения заносятся в протокол заседания Педагогического совета Учреждения.
- 4.14.12. Книга протоколов заседаний Педагогического совета Учреждения пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего Учреждением и печатью Учреждения и хранится в делах Учреждения 50 лет.
- 4.15. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников в Учреждении:



- действует Родительский комитет (законных представителей) обучающихся;
- могут создаваться профессиональные союзы работников Учреждения.

4.16. Компетенция Родительского комитета (законных представителей) обучающихся (далее – комитет родителей), порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

4.16.1. Компетенция Родительского комитета:

- рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников;
- участие в разработке и обсуждении программы развития Учреждения;
- участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий, в том числе связанных с посещением театров, музеев, выставок;
- привлечение средств от приносящей доход деятельности;
- выработка рекомендаций по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания детей в Учреждении, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания, в пределах своей компетенции;
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

4.16.2. В состав Родительского комитета входят 5 родителей (законных представителей) воспитанников.

4.16.3. Родительский комитет избирается на родительском собрании Учреждения сроком на один год. Выборы проводятся открытым голосованием. Избранным считается кандидат, набравший простое большинство голосов присутствующих на родительском собрании Учреждения.

4.16.4. Состав Родительского комитета утверждается приказом заведующего Учреждением. В случае выбытия избранного члена Родительского комитета до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член Родительского комитета.

4.16.5. Заседания Родительского комитета проходят по мере необходимости, но, как правило, не реже двух раз в год.

4.16.6. Работой Родительского комитета руководит председатель, избираемый членами совета родителей из их числа простым большинством голосов от общего числа членов совета родителей. Родительский комитет избирает из своего состава секретаря.

4.16.7. Организационной формой работы Родительского комитета являются заседания.

4.16.8. Очередные заседания Родительского комитета проводятся в соответствии с планом работы родительского комитета, как правило, не реже одного раза в квартал.

4.16.9. Внеочередное заседание Родительского комитета проводится по решению председателя родительского комитета или заведующего Учреждением. Родительский комитет также может созываться по инициативе не менее чем одной трети от числа членов Родительского комитета.

4.16.10. Заседание Родительского комитета правомочно, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Родительского комитета, определенного настоящим Уставом.

4.16.11. Решение родительского комитета принимается открытым голосованием. Решение Родительского комитета считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов Родительского комитета.

4.16.12. Решение Родительского комитета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Родительского комитета.

4.16.13. Возражения кого-либо из членов Родительского комитета заносятся в протокол заседания Родительского комитета.

4.16.14. Для участия в работе Родительского комитета при необходимости, по предложению одного из его членов, решением председателя могут приглашаться на заседания Родительского комитета педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) воспитанников и иные лица.

4.17. Порядок выступления органов управления Учреждением от имени Учреждения.

4.17.1. Совет Учреждения, собрание трудового коллектива Учреждения, Педагогический совет Учреждения и Родительский комитет вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

4.17.2. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители Совета Учреждения, общего собрания трудового коллектива Учреждения, Педагогического совета Учреждения и родительского комитета несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.17.3. Совет Учреждения, общее собрание трудового коллектива Учреждения, Педагогический совет Учреждения и Родительский комитет вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов заведующим Учреждением в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

4.17.4. При заключении каких-либо договоров (соглашений) Совет Учреждения, общее собрание трудового коллектива Учреждения, Педагогический совет Учреждения и Родительский комитет обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с заведующим Учреждением.

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

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые 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, здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы, оскорбления), 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.
  - имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
  - признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
  - имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждённым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.
- Участовавшему в осуществлении экстремисткой деятельности, по решению суда, может быть ограничен доступ к работе в Учреждении.

## **5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Прекращение деятельности Учреждения как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации. Условия реорганизации и ликвидации определяются законодательством Российской Федерации. Порядок (процедура) реорганизации и ликвидации Учреждения устанавливается Администрацией Краснохолмского района.

5.2. Учреждение может быть реорганизовано в иную образовательную организацию по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушения обязательств Учреждения, или если Учредитель принимает эти обязательства на себя.

При реорганизации Учреждения (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

5.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению Учредителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке с согласия схода граждан населенного пункта, обслуживаемого данным Учреждением;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной действующим законодательством, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям.

5.4. При реорганизации или ликвидации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, а также в случае аннулирования лицензии на образовательную деятельность, Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с

согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

5.5. При ликвидации Учреждения денежные средства и иное имущество, находящиеся во владении, пользовании и распоряжении Учреждения, за вычетом платежей по покрытию обязательств, направляются на цели развития образования Краснохолмского района.

При ликвидации Учреждения его документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу обучающихся и работников и другие) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в архив, а при реорганизации передаются правопреемнику.

5.6. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения записи об этом в единый реестр юридических лиц.

## **6. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.

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

6.1.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждением.

6.1.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения (при наличии такого представительного органа).

6.1.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

6.1.5. Заведующий Учреждением перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в Родительский комитет, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников Учреждения.

6.1.6. Совет Учреждения, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет заведующему Учреждением мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

6.1.7. В случае, если мотивированное мнение совета Учреждения, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий Учреждением может согласиться с ним либо

обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом родителей, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

6.1.8. Возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий Учреждением имеет право принять локальный нормативный акт.

6.1.9. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

6.1.11. Положения об иных структурных подразделениях Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждением.

## **7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном Администрацией Краснохолмского района, и утверждаются РОО.

7.2. Изменения в Устав подлежат государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Межрайонная ИФНС России №2 по Тверской области

В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись

«31 октября 2014 г.

ОГРН 1026801540566

ИРН 2146806015133

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

Зач. нагальнича

Должность уполномоченного лица регистрирующего органа

Кесев В. В.

Фамилия, имя, отчество



Заведующий: Иванов Н. А. Кудрявцева

22 (двадцать два) листа

Прошнуровано, пронумеровано