

УТВЕРЖДЕНО:  
постановлением администрации  
Светлоярского муниципального  
района Волгоградской области  
№ 1767  
от « 23» ноября 2016 года.

## УСТАВ

Муниципального казённого дошкольного  
образовательного учреждения  
«Светлоярский детский сад № 3»  
Светлоярского муниципального района  
Волгоградской области

р. п. Светлый Яр  
Волгоградская область  
2016 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Светлоярский детский сад № 3» Светлоярского муниципального района Волгоградской области, в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано в соответствии с постановлением администрации Светлоярского района Волгоградской области от 28.09.1993г. № 452 в целях реализации программ дошкольного образования.

Учреждение является правопреемником муниципального дошкольного образовательного учреждения Светлоярского Учреждения комбинированного вида № 3 «Ромашка» Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

1.2. Настоящий Устав Учреждения принят в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Светлоярский детский сад № 3» Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

Сокращенное наименование Учреждения: МКДОУ «Светлоярский детский сад № 3».

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, по своей организационно-правовой форме является муниципальным казённым учреждением, по типу учреждения – казённым, по типу образовательной организации, в соответствии с типами образовательных организаций, установленными Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Учреждение относится к дошкольным образовательным организациям.

1.5. Место нахождения учреждения: Российская Федерация, 404171, Волгоградская область, Светлоярский район, р.п. Светлый Яр, микрорайон 1, д. 30а.

1.6. Юридический адрес: Российская Федерация, 404171, Волгоградская область, Светлоярский район, р.п. Светлый Яр, микрорайон № 1, дом 30а.

1.7. Фактический адрес: Российская Федерация, 404171, Волгоградская область, Светлоярский район, р.п. Светлый Яр, микрорайон № 1, дом 30а.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области и настоящим Уставом.

1.9. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.11. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в

соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Волгоградской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.12. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.13. Учреждение формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не установлено федеральными законами.

1.14. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц, предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

1.15. Учреждение вправе создавать филиалы по согласованию с Учредителем и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, по месту нахождения создаваемого филиала.

1.16. Учреждение вправе открывать и закрывать представительства на территории Российской Федерации.

## **II. УЧРЕДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ, СВЕДЕНИЯ О СОБСТВЕННИКЕ ЕГО ИМУЩЕСТВА**

2.1. Учредителем и собственником имущества Учреждения является администрация Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляются органом местного самоуправления – администрацией Светлоярского муниципального района Волгоградской области (далее – Учредитель).

Полномочия собственника имущества Учреждения в пределах своей компетенции осуществляются администрацией Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

2.2. Место нахождения Учредителя: Российская Федерация, 404171, Волгоградская область, Светлоярский район, р.п. Светлый Яр, ул. Спортивная, д.5.

2.3. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются настоящим Уставом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Светлоярский детский сад № 3» Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

2.4. В случае реорганизации администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области, права учредителя и собственника переходят к соответствующим правопреемникам.

## **III. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Учреждение - образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по

образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

3.2. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными действующим федеральным законодательством, законодательством Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Светлоярского муниципального района Волгоградской области и настоящим Уставом, путем оказания услуг в сфере дошкольного образования.

3.3. Основные задачи Учреждения: формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей.

3.4. Предметом деятельности Учреждения является создание условий для реализации права на дошкольное образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.5. Учреждение создано в целях организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

**3.6. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:**

- образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми, включающий в себя комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;
- услуги и работы, обеспечивающие создание необходимых условий для организации образовательной деятельности, содержание имущества и помещений муниципальной собственности.

**3.7. Учреждение вправе осуществлять следующие иные виды деятельности:**

- оказание бесплатных услуг не входящих в образовательную программу дошкольного образования;
- сдачу в аренду с согласия Учредителя имущества.

3.8. Учредитель формирует муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.8. 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, предусмотренным настоящим Уставом, в сфере дошкольного образования для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

#### IV. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Компетенция Учредителя в отношении Учреждения:

- а) утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- б) выполняет функции и полномочия Учредителя Учреждения при её создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации, утверждает передаточный акт или разделительный баланс, промежуточный и окончательный ликвидационный баланс, назначает ликвидационную комиссию;
- в) назначает заведующего Учреждения (по срочному трудовому договору) и прекращает его полномочия, а также заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с ним;
- г) формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом;
- д) осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения;
- е) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ней имущества;
- ж) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Учреждения;
- з) согласовывает в установленном порядке распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- и) согласовывает распоряжение движимым имуществом Учреждения;
- к) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в порядке, установленном правовыми актами Учредителя;
- л) согласовывает создание или ликвидацию филиалов Учреждения, открытие или закрытие её представительств;
- м) осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

Решения по вопросам, связанным с распоряжением муниципальным имуществом, закрепленным за Учреждением, принимаются Учредителем.

4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательным учреждением.

Права и обязанности заведующего, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым Учредителем с заведующим.

Заведующему Учреждения совмещение его должности с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри и вне Учреждения не разрешается.

4.3.1. Заведующий Учреждением:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
- руководит деятельностью Учреждения на основе единоначалия;

- использует имущество и средства Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;
- определяет структуру управления деятельностью Учреждения, утверждает штатное расписание, правила внутреннего распорядка;
- осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными требованиями и нормативами;
- обеспечивает целенаправленное и рациональное расходование денежных средств;
- издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех работников и воспитанников;
- назначает и освобождает от должности своих заместителей, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений Учреждения и других работников в соответствии с действующим законодательством;
- имеет право перераспределять должностные обязанности между заместителями, работниками Учреждения или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей;
- определяет обязанности всех работников;
- обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников Учреждения, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;
- издает приказы о зачислении и отчислении воспитанников в Учреждение в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Светлоярского муниципального района;
- обеспечивает организацию, надлежащее состояние и достоверность бухгалтерского учета Учреждения;
- обеспечивает представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности Учреждения;
- осуществляет текущее руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя или иных органов Учреждения.

#### 4.3.2. Заведующий Учреждения несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- жизнь, здоровье воспитанников и работников во время образовательного и воспитательного процесса;
- нецелевое использование бюджетных средств;
- другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

Заведующий Учреждения несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим Уставом.

А также несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства Российской Федерации, независимо

от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.4. В Учреждении формируются следующие коллегиальные органы управления: Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет Учреждения, Управляющий Совет Учреждения.

4.4.1. Высшим коллегиальным органом управления Учреждением является Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание). В состав Общего собрания входят все работники, для которых Учреждение является основным местом работы.

К компетенции Общего собрания относится:

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- принятие программы развития Учреждения;
- принятие отдельных локальных нормативных актов Учреждения, в том числе правил внутреннего трудового распорядка;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора, а также заслушивание отчета о его выполнении;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассмотрение вопросов охраны труда и безопасности условий труда работников, охраны и укрепления здоровья воспитанников Учреждения;
- участие в подготовке ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах работы Учреждения;
- заслушивание отчетов о работе заведующего Учреждения, коллегиальных органов Учреждения;
- выдвижение кандидатур работников Учреждения для поощрения и представления к наградам.

Общее собрание созывается не реже двух раз в год. Решение о созыве Общего собрания может принимать заведующий Учреждением.

Общее собрание правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих на Общем собрании. Решения, принятые на заседании Общего собрания, оформляются протоколом. Протоколы хранятся в Учреждении.

Для ведения Общего собрания открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

Порядок организации и работы Общего собрания определяется положением об Общем собрании, принимаемым Общим собранием и утверждаемым заведующим Учреждением. Данное положение не может противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

4.4.2. В целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении действует Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет). Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, объединяющим всех педагогических работников Учреждения.

К компетенции Педагогического совета относится:

- определение содержания образовательной деятельности Учреждения;
- принятие локальных нормативных актов по вопросам педагогической, воспитательной и методической деятельности, за исключением актов, отнесенных к компетенции общего собрания;
- разработка и принятие образовательной программы дошкольного образования, реализуемой Учреждением;
- обсуждение учебного плана Учреждения и режима дня воспитанников;
- рассмотрение вопросов предоставления дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- организация применения авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой Учреждением образовательной программы;
- рассмотрение вопросов повышения профессионального уровня педагогических работников Учреждения;
- координация работы педагогических работников Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников.

Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует более половины работников Учреждения. Решения Педагогического совета принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов.

Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета, может утверждаться приказами Учреждения.

Решения Педагогического совета оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении.

С правом совещательного голоса на заседания Педагогического совета могут быть приглашены представители Родительского комитета, а также медицинские работники.

Заседания Педагогического совета проводятся не реже четырех раз в год.

Порядок работы Педагогического совета определяется положением о Педагогическом совете, принимаемым Педагогическим советом и утверждаемым заведующим Учреждением. Данное положение не может противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

4.4.3. Управляющий совет Учреждения – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

Управляющий совет формируется в соответствии с положением об Управляющем совете с использованием процедуры выборов, делегирования и кооптации.

Состав управляющего совета утверждается сроком на два года приказом заведующего Учреждением. Одни и те же лица не могут входить в состав управляющего совета более одного срока подряд.

Избираемыми членами управляющего совета являются:

- представители родителей (законных представителей);
- представители работников Учреждения;
- представители профсоюзной организации работников Учреждения.

В состав управляющего совета может быть делегирован представитель Учредителя.

Управляющий совет работает на общественных началах.



Выборы в управляющий совет назначаются заведующим Учреждением в соответствии с положением об управляющем совете. Участие в выборах является свободным и добровольным.

Организацию выборов в управляющий совет обеспечивает администрация Учреждения во главе с заведующим.

Члены управляющего совета избираются простым большинством голосов соответственно на общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников, общем собрании трудового коллектива и Совета педагогов. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

Форма и процедура выборов определяется положением об управляющем совете Учреждения.

Заведующий Учреждением в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов управляющего совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания управляющего совета, о чем извещает избранных членов управляющего совета.

На первом заседании управляющего совета избирается его председатель из числа избранных собраниями членов управляющего совета.

Управляющий совет в составе избранных на собраниях членов имеет право кооптировать (избрать дополнительно) в свой состав до двух человек из числа лиц, заинтересованных в деятельности Учреждения.

Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав управляющего совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

Член управляющего совета выводится из его состава по решению управляющего совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом управляющего совета, с Учреждением;
- из числа родителей (законных представителей) – в связи с прекращением образовательных отношений между Учреждением и их ребенком;
- если член управляющего совета не принимает участия в работе Управляющего совета (не посещает два и более заседания Управляющего совета подряд без уважительных причин);
- совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;
- в случае неоднократного действия, идущего вразрез с интересами ДООУ и Совета:
  - при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета:
  - лишение родительских прав;
  - судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной работой с детьми
  - признание по решению суда недееспособным ;
  - наличие неснятой и непогашенной судимости за совершение уголовного преступления .

Проведение дополнительных выборов в управляющий совет в связи с выводом из его состава избираемого члена управляющего совета организует заведующий Учреждением в срок до следующего после вывода из состава управляющего совета его члена заседания управляющего совета.

График заседаний Управляющего совета утверждается председателем Управляющего совета. Председатель управляющего совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее одной трети от общего числа членов Управляющего совета, оформленному в письменной форме.

Решения Управляющего совета правомочны, если на заседании Управляющего совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Управляющего совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов управляющего совета. При равенстве голосов голос председателя Управляющего совета является решающим.

Решения Управляющего совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для заведующего Учреждением, работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

К полномочиям Управляющего совета относятся:

- утверждение программы развития Учреждения и основной образовательной программы;
- согласование режима работы Учреждения ;
- определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- представление интересов Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;
- заслушивание отчетов руководителя ДОУ по итогам учебного и финансового года;
- согласование порядка и условий распределения стимулирующих выплат работникам ДОУ;
- рассмотрение иных вопросов.

## **V. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Светлоярского муниципального района Волгоградской области и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в установленном порядке.

5.2. Учреждение в отношении закрепленного за ней имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, а также назначением этого имущества права владения, пользования и распоряжения им.

5.3. Учреждение без согласования с Учредителем не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ней имуществом.

5.4. Плоды, продукция и доходы от использования имущества,

находящегося в оперативном управлении Учреждение, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

5.5. Имущество и средства Учреждения отражаются в балансе и используются в соответствии с действующим законодательством.

5.6. При осуществлении оперативного управления имуществом, отраженным в балансе, Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использовать имущество строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества (при этом не подлежат возмещению любые производственные улучшения имущества).

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

5.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью государственного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет администрация Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

Закрепленные за Учреждением на праве оперативного управления или находящиеся в ее самостоятельном распоряжении объекты (здания, строения, сооружения) учебной, производственной, социальной инфраструктуры, включая жилые помещения, расположенные в зданиях учебного, производственного, социального, культурного назначения, общежития, а также клинические базы, находящиеся в оперативном управлении Учреждения или принадлежащие ей на ином праве, приватизации не подлежат.

5.9. Земельные участки предоставляются Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.10. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- доходы, получаемые от сдачи в аренду с согласия Учредителя имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- другие, не запрещенные законом поступления.

5.11. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств областного бюджета на основании бюджетной сметы, утвержденной Учредителем.

Расходование денежных средств производится Учреждением в порядке,

установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулиющими бюджетные правоотношения.

5.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в её распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник её имущества.

5.13. Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других организаций (в том числе образовательных), приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

5.14. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества.

Заключение договора аренды возможно после проведения Учредителем экспертной оценки последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

5.15. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным государственным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Доход от указанной деятельности используется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных средств Светлоярского муниципального района и ассигнований бюджета Волгоградской области.

Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

5.16. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

5.16.1. Оказание потребителям в соответствии с законодательством РФ платных образовательных услуг.

- ведение различных курсов;
- создание различных студий, групп, кружков направленных на всестороннее развитие гармоничной личности, что не может быть дано в рамках основной общеразвивающей программы;
- по обучению иностранным языкам;
- курсы школы раннего развития;
- кружки художественно-эстетического направления;
- кружки театральной деятельности, хореографии, ритмики, изобразительной деятельности;
- другие, не запрещенные действующим законодательством.

5.16.2. Оказание консультационных, информационных и маркетинговых

услуг в образовательной сфере деятельности.

5.16.3 Осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности путем создания различных секций, групп:

- по укреплению здоровья и развитию двигательных качеств (гимнастика, аэробика, спортивные танцы, акробатика и т.д.);

- по коррекции осанки и стопы (массаж, лечебная физкультура и т.д., при наличии соответствующей лицензии)

5.16.4. Организация и проведение ярмарок, выставок, выставок-продаж, конференций, семинаров, и иных аналогичных мероприятий, праздников и дней рождений.

Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, осуществляются Учреждением только после получения соответствующей лицензии.

Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Светлоярского муниципального района.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

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

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.

В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении осуществляющейся или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена Учредителем.

## **VI. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

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

6.2. Порядок комплектования Учреждения воспитанниками определяется Учредителем.

6.3. В дошкольное образовательное учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий), но не позднее 7 лет. Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

6.4. Дети с отклонениями в развитии принимаются в Учреждение только с согласия родителей (законных представителей), при наличии медицинского заключения и заключения медико-психолого-педагогической комиссии.

6.5. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости.

6.6. В учреждении функционируют группы общеразвивающей направленности и группа компенсирующей направленности:

- первая младшая группа – от двух до трех лет;
- вторая младшая группа – от трех до четырех лет;
- средняя группа – от четырех до пяти лет;
- старшая группа – от пяти до шести лет;
- подготовительная к школе группа – от шести до семи лет.
- логопедическая группа – от 6 до 7 лет.

Предельная наполняемость групп устанавливается в зависимости от возраста детей и составляет:

- в группах от 1 года 6 месяцев до 3 лет – 15 детей;
- в группах от 3 лет до 7 лет – 20 детей.

В группах компенсирующей направленности:

- для детей с общим недоразвитием речи – 10 детей;
- для детей с фонетико-фонематическим нарушением речи – 12 детей.

В соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими требованиями, группы комплектуются по одновозрастному принципу. В случае большего количества детей одного возраста допускается комплектование групп детьми разных возрастов.

6.7. Учреждение работает 5 дней в неделю с 7.00 до 17.30 час.

Выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни. В предпраздничные дни рабочий день сокращается на один час.

6.8. Для регистрации ребенка, как будущего воспитанника, родители (законные представители) лично предоставляют:

- свидетельство о рождении ребенка;
- паспорт одного из родителей (законных представителей);
- документ, подтверждающий место проживания семьи (в случае, если регистрация родителей (законных представителей) по месту жительства не соответствует фактическому месту проживания);
- документы, подтверждающие право на внеочередное и первоочередное получение места в Учреждении (подлинники документов предъявляются, копии заверяются заведующим Учреждения и прикрепляются к заявлению).

Зачисление ребенка в Учреждение производится на основании следующих документов:

- направления (путевки) для зачисления ребенка в дошкольное образовательное учреждение, выданного отделом образования администрации Светлоярского муниципального района;
- медицинской карты ребенка;
- рекомендации медико-психолого-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья);
- свидетельства о рождении ребенка (хранится в личном деле ребенка);
- паспорта одного из родителей (законных представителей);

Дети без медицинского заключения о возможности посещения Учреждения, оформленного в медицинской карте ребенка, приему в указанное Учреждение не подлежат.

6.9. Прием в Учреждение дошкольников оформляется приказом по Учреждению. Процедура приема регламентируется Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и настоящим Уставом.

6.10. За ребенком сохраняется место в Учреждении:

- на время его болезни;
- на время отпуска родителей;
- на время санаторного лечения.

6.11. Отчисление воспитанников из Учреждения может происходить в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям на основании заключения врача о болезни ребенка и невозможности его пребывания в детском коллективе;
- при невыполнении родителями своих договорных обязательств.

6.12. Перевод воспитанников в другое образовательное Учреждение осуществляет Учреждение с письменного согласия родителей (законных представителей).

6.13. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой, и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

6.14. В соответствии со своими уставными задачами Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные платные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи на основе договора с родителями (законными представителями).

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

Учреждение не является коммерческим.

6.15. Учреждение вправе открывать по желанию и запросу родителей (законных представителей) дежурную группу.

6.16. Организация образовательного процесса Учреждения регламентируется следующими документами:

- годовым планом;
- календарными и перспективными планами;
- расписанием занятий, кружков;
- распорядком дня;
- протоколом педагогических совещаний;
- протоколом родительских собраний.

6.17. Учреждение устанавливает максимальный объем образовательной нагрузки воспитанников во время учебных занятий, включая занятия по дополнительному образованию, соответствующих санитарным нормам:

- для детей ясельного возраста от 1,6 до 3 лет не более 10 занятий в неделю, продолжительностью не более 10 минут;

- для детей младшей группы (дети четвертого года жизни) – 11 занятий, продолжительностью не более 15 минут;
- для детей средней группы (дети пятого года жизни) – 12 занятий, продолжительностью не более 20 минут;
- для детей старшей группы (дети шестого года жизни) – 15 занятий, продолжительностью не более 25 минут;
- для детей седьмого года жизни – 17 занятий, продолжительностью не более 25-30 минут.

В середине каждого занятия проводится физкультминутка.

6.18. В середине учебного года (январь-февраль) для воспитанников дошкольных групп организуются недельные каникулы, во время которых проводятся занятия только эстетически-оздоровительного цикла (музыкальные, физкультурные, изобразительного искусства).

6.19. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении осуществляется штатной старшей медсестрой, при наличии лицензии на ведение Учреждением медицинской деятельности. В случае отсутствия лицензии, медицинское обслуживание осуществляется территориальным учреждением здравоохранения на основе договора.

Сотрудники Учреждения наряду с администрацией несут ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил, режим дня и качество питания.

6.20. Медицинские услуги в Учреждении старшей медсестрой осуществляются в пределах должностных обязанностей.

6.21. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями работы медицинских работников.

6.22. Работники Учреждения проходят периодические медицинские осмотры за счет средств Учредителя.

6.23. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по действующим нормам СанПиН (Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях).

6.24. Организация питания в Учреждении осуществляется самим Учреждением. Учреждение организует питание дошкольников согласно режиму работы Учреждения. Обеспечивает условия для хранения и качественного приготовления пищи.

6.25. Питание воспитанников в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным старшей медицинской сестрой, шеф-поваром на основе физиологических требований в пищевых веществах и энергии питания, утвержденным заведующим Учреждением.

6.26. Контроль качества питания (разнообразием), витаминизацией блюд, технологией приготовления, санитарным состоянием пищеблока, органолептическими качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, условиями хранения, соблюдением сроков реализации продуктов питания осуществляется на старшую медицинскую сестру и шеф-повара Учреждения.

6.27. Организация и осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам



школьного образования, в том числе особенности организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

нистрации  
ипального  
й области

года.

## VII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

7.1. Участниками образовательной деятельности в Учреждении являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

7.2. Права и обязанности участников образовательной деятельности в Учреждении определяются действующим законодательством.

7.3. Права воспитанников охраняются действующим законодательством.

7.4. Воспитанники имеют право на:

- получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- охрану жизни и здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и т.п.);
- развитие творческих способностей и интересов;
- предоставление оборудования, игр, учебных пособий, книг, игрушек;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- развитие своих творческих способностей и интересов;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.5. Родители (законные представители) имеют право на:

- выбор формы получения дошкольного образования, дошкольного образовательного учреждения, защиту законных прав и интересов ребенка;
- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, подтверждающими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- защиту прав и законных интересов воспитанников;
- участие в управлении Учреждением в порядке, установленном настоящим уставом;
- ознакомление с ходом и содержанием образовательной деятельности, а также с достижениями ребенка;
- перевод ребенка с ограниченными возможностями здоровья в специальные (коррекционные) образовательные учреждения (группы);
- получение в установленном порядке компенсации части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении;
- внесение добровольных пожертвований и целевых взносов;
- получение исчерпывающей и своевременной информации о состоянии здоровья, развития, жизни и деятельности ребенка в Учреждении, о предстоящем медицинском осмотре и прививках;
- получение информации о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников;

- другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.6. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, Устава Учреждения;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.7. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- на участие в разработке образовательных программ;
- на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 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 обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- на объединение в общественные профессиональные организации в формах и 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;
- на участие в управлении Учреждением в формах, определенных законодательством РФ, настоящим Уставом;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени в рамках действующего законодательства РФ;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

7.8. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию Программы Учреждения;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

2016 года.

развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира; формировать у обучающихся 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 обязательные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

проходить в установленном законодательством Российской Федерации обязательное обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка;

выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ.

9. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и других работников, осуществляющих вспомогательные функции, которые в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам имеют определенные обязанности, установленные локальным актом Учреждения.

10. Комплектование персонала Учреждения осуществляется согласно утвержденному расписанию.

## **VIII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ**

1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном Учредителем.

2. Проект Устава, вносимые в него изменения и (или) дополнения утверждаются Учреждением, либо Учредителем.

3. Устав, вносимые в него изменения и (или) дополнения утверждаются Учредителем. Утверждение Устава, внесение в него изменений и (или) дополнений осуществляется правовым актом соответственно администрации муниципального района Волгоградской области.

## **X. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования.

порядке, установленном настоящим уставом.

9.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

9.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов:

- положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

9.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующий Учреждением.

Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующим Учреждения:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – общее собранием (конференция) работников Учреждения для учета его мнения;

- направляется в Родительский комитет в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

9.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

9.6. 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, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

9.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

9.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников с настоящим Уставом.

9.9. Учреждение формирует открытый и общедоступный информационный ресурс, содержащий информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к такому ресурсу посредством размещения его в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в сети Интернет.

9.10. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации и документов в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29.12.12г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

9.11. В Учреждении в установленном порядке ведется делопроизводство, организованы работа с документами и их хранение по всем направлениям деятельности Учреждения.

Учреждение обеспечивает сохранность конфиденциальной информации и их носителей в соответствии с законодательством о персональных данных.

## Х. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

10.2. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

10.3. В случае принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод воспитанников в другие образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, в соответствии с законодательством об образовании.

10.4. Прекращение деятельности Учреждения как юридического лица осуществляется в форме ликвидации.

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

10.6. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

10.7. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования Светлоярского муниципального района в соответствии с настоящим Уставом.

нистрации  
ипального  
й области

года.



Пронумеровано, пронумеровано  
в листе \_\_\_\_\_ листа  
управляющий делами  
Т.В. Распуткина

ИФНС России по Дзержинскому району г. Волгограда  
наименование регистрирующего органа

В единый государственный реестр юридических лиц внесена запись  
"18" декабря 2016 года

ОГРН 1033405966880

ГРН 6169443066011

Экземпляр \_\_\_\_\_ хранится в  
регистре \_\_\_\_\_

Должность уполномоченного лица  
регистрирующего органа  
Зам. начальника

М.И. Петров  
инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_ подпись



ИФНС России по Дзержинскому району г. Волгограда

наименование регистрирующего органа

В единый государственный реестр юридических лиц внесена запись "24" октября 2019 года

ОГРН 1023405966880

ГРН 2133443527836

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

*Зем. Начальник*

Должность уполномоченного лица регистрирующего органа

*М.И. Леоньев*

инициалы, фамилия

М.П.

подпись

5

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации  
Светлоярского муниципального района  
Волгоградской области № 2027  
от «02» октября 2019 года

### Изменения и дополнения в Устав

Муниципального казённого дошкольного образовательного  
учреждения «Светлоярского детского сада №3»  
Светлоярского муниципального района Волгоградской области

р.п. Светлый Яр  
Волгоградская область  
2019 год

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь Уставом Светлоярского муниципального района Волгоградской области внести следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункт 3.7 раздела III «Предмет, цели, виды деятельности и образовательные программы» Устава муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Светлоярский детский сад №3» Светлоярского района Волгоградской области дополнить абзацем следующего содержания:

«Дополнительным видом деятельности Организации является дополнительное образование детей и взрослых».

1.2. Пункт 3 пункта 3.7 раздела III «Предмет, цели, виды деятельности и образовательные программы» Устава муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Светлоярский детский сад №3» Светлоярского района Волгоградской области изложить в новой редакции:

«3) оказывать потребителям в соответствии с законодательством Российской Федерации платные образовательные услуги по следующим направлениям:

- интеллектуальное;
- художественно-эстетическое;
- музыкально-эстетическое;
- физкультурно-оздоровительное;
- социально-педагогическое;
- образовательное;
- культурно-массовые мероприятия;
- хореографическое;
- развивающее.

В форме:

- ведения курсов;
- создания студий, кружков, секций, групп;
- организация проведения ярмарок, выставок, мастер-классов, семинаров, конференций, праздников, развлечений и дней рождений;
- индивидуальных занятий;
- других, не запрещенных действующим законодательством.

Организация оказывает дополнительные платные образовательные услуги детям и взрослым».



Прошнуровано, пронумеровано,  
в деле № 448-л/ста

Управляющий делами

*Шестина*  
Д.Н. Шестина

Для документа



Пронумеровано, прошито и  
скреплено печатью на

*Леонтьев*  
Зам начальника инспекции

листах

М.И. Леонтьев



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575776

Владелец Рысухина Светлана Владимировна

Действителен с 16.04.2021 по 16.04.2022