

Приложение  
к постановлению  
Администрации города Рубцовска  
Алтайского края  
от 11.09.2023 № 2902

**УСТАВ**  
**муниципального автономного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**«Центр развития ребенка-детский сад № 7 «Ярославна»**

г. Рубцовск  
2023 год

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка-детский сад № 7 «Ярославна», в дальнейшем «Учреждение», является муниципальной образовательной организацией, созданной в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления города Рубцовска Алтайского края в сфере образования.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.3. Учреждение создано без ограничения срока действия.

1.4. Официальное полное наименование Учреждения: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 7 «Ярославна».

Сокращенное наименование Учреждения: МАДОУ «ЦРР-детский сад № 7 «Ярославна».

1.5. Юридический адрес Учреждения: 658223, Алтайский край, город Рубцовск, проспект Рубцовский, 55.

Фактические адреса местонахождения Учреждения:

1-е здание: 658223, Алтайский край, город Рубцовск, проспект Рубцовский, 55;

2-е здание: 658223, Алтайский край, город Рубцовск, улица Пролетарская, 284 г.

1.6. Организационно-правовая форма: Учреждение.

Тип учреждения: автономное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.7. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Муниципальное образование город Рубцовск Алтайского края в лице Администрации города Рубцовска Алтайского края, исполнительно-распорядительного органа муниципального образования город Рубцовск Алтайского края (далее-Учредитель).

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, счета, открываемые в органах федерального казначейства в установленном законодательством Российской Федерации порядке, печати, штампы и бланки с наименованием Учреждения.

1.9. Учреждение не имеет филиалов.

1.10. В своей деятельности Учреждение руководствуется законами Российской Федерации и Алтайского края, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Российской Федерации и Алтайского края, правовыми актами органов местного самоуправления города Рубцовска и настоящим Уставом.

1.11. Учреждение входит в систему образования города Рубцовска. Координацию деятельности, управление и финансовое обеспечение

Учреждения осуществляет муниципальное казенное учреждение «Управление образования» города Рубцовска (далее – Управление в соответствующем падеже) на основании полномочий переданных Управлению Учредителем.

1.12. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации об Учреждении, предусмотренной законодательством Российской Федерации в области образования, посредством размещения и обновления указанной информации на официальном сайте Учреждения в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

1.13. Учреждение ведет учет и бронирование военнообязанных и призывников.

1.14. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, соответствующие целям деятельности, предусмотренным в настоящем Уставе, и несет связанные с этой деятельностью обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.15. Права юридического лица у Учреждения возникают после государственной регистрации Учреждения.

## **2. Предмет и цели деятельности Учреждения**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирования предпосылок учебной деятельности, сохранения и укрепления здоровья обучающихся.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по реализации образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

1) реализация основных общеобразовательных программ – образовательных программ дошкольного образования;

2) реализация дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ;

3) присмотр и уход за детьми;

4) присмотр и уход за детьми в группах продленного дня.

2.4. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности (социально-гуманитарной, физкультурно-спортивной, технической, естественнонаучной, художественной, туристско-краеведческой), реализация которых не является основной целью его деятельности, в том числе – за счет средств физических и (или) юридических лиц (на платной основе).

2.5. Учреждение вправе также вести консультационную, инновационную деятельность, просветительскую, творческую, экспериментальную,

деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную деятельность, не противоречащую целям создания Учреждения.

2.6. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг в соответствии с правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Правительством Российской Федерации. Перечень платных образовательных услуг, оказываемых Учреждением, утверждается Учреждением самостоятельно.

Перечень оказываемых дополнительных образовательных услуг (в том числе платных) для детей, посещающих и не посещающих Учреждение, и родителей (законных представителей) может изменяться в соответствии с запросами родителей (законных представителей).

2.7. Стоимость платных образовательных услуг экономически обосновывается, согласуется с Управлением и утверждается Учредителем.

2.8. Доход от платных образовательных услуг направляется на обеспечение образовательного процесса (в том числе и на заработную плату), развитие и совершенствование Учреждения.

2.9. Помимо оказания дополнительных образовательных услуг Учреждение может осуществлять иные сопутствующие услуги, приносящие доходы деятельности:

1) проведение по договорам и совместно с предприятиями, учреждениями, мероприятий по организации профессиональной подготовки;

2) осуществление исследовательской и экспериментальной деятельности в пределах компетенции Учреждения;

3) организация групп кратковременного пребывания (оздоровительные, по уходу и присмотру, прогулочные, адаптационные, вечерние), выходного дня, круглосуточного пребывания;

4) оказание гувернерских услуг;

5) организация летнего отдыха;

6) организация празднования дня рождения ребенка по заявке родителей;

7) организация дополнительной досуговой деятельности, включая проведение театрально-зрелищных (кукольных и драматических спектаклей), спортивных, культурно-просветительных, развлекательных и праздничных программ, музыкальных представлений, концертов и прочих сценических выступлений;

8) проведение фото-видеосъемки;

9) предоставление секретарских, редакторских услуг и услуг по переводу;

10) издание газеты Учреждения, тематических и методических сборников.

Порядок предоставления и прекращения дополнительных образовательных услуг определяется локальным актом Учреждения.

2.10. Учреждение может осуществлять указанную в настоящем Уставе приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

2.11. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

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

### **3. Образовательная деятельность Учреждения**

3.1. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом федеральной образовательной программы дошкольного образования.

Дополнительные образовательные программы, дополнительные общеразвивающие программы разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно.

3.2. К обучающимся в зависимости от режима пребывания в Учреждении относятся:

1) воспитанники – лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования;

2) учащиеся – лица, осваивающие дополнительные общеобразовательные программы (дополнительные общеразвивающие программы).

3.3. Правила приема граждан Российской Федерации и иных лиц в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения в соответствии с порядком приема граждан на обучение по соответствующим образовательным программам, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

Указанные правила должны обеспечивать прием в Учреждение лиц, имеющих право на получение дошкольного образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение. Границы (состав) закрепленной за Учреждением территории определяются соответствующим распорядительным актом Учредителя.

Правила приема в Учреждение на обучение по дополнительным общеобразовательным программам (дополнительным общеразвивающим программам), осуществляемое за счет средств физических и/или юридических лиц, устанавливаются нормативным актом Учреждения.

3.4. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Учреждения о приеме лица на обучение. Изданию приказа о приеме лица на обучение по образовательной программе дошкольного образования предшествует заключение договора об образовании. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между Учреждением и родителями (законными представителями) лица, зачисляемого на обучение, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации - на русском языке.

3.6. Образование в Учреждении носит светский характер.

3.7. Учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели (выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни установленные законодательством Российской Федерации).

Структурной единицей Учреждения является группа воспитанников, формируемая приказом по Учреждению.

Группы функционируют в режиме полного дня (12 – часового пребывания с 7 часов 00 минут до 19 часов 00 минут). Учреждение имеет право на организацию режима пребывания воспитанников: сокращенного (10,5 часов), кратковременного (3 часа в день), группы продленного дня (с 12 часов 00 минут до 19 часов 00 минут).

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

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Группы оздоровительной направленности создаются для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а также

комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.8. В Учреждении могут быть организованы также:

Группы раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление обучающихся в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до 3 лет.

Группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

Семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в дошкольном образовании в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за воспитанниками без реализации образовательной программы дошкольного образования.

3.9. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.10. Образовательные программы реализуются Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации, т.е. с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора Учреждения с указанными организациями.

3.11. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

3.12. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Учреждением.

3.13. Охрана здоровья обучающихся включает в себя:

- 1) организацию питания обучающихся;
- 2) определение оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима учебных занятий и продолжительности каникул;
- 3) пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- 4) организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся, для занятия ими физической культурой и спортом;
- 5) обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 6) профилактику несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 7) проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий;
- 8) обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи.

3.14. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам, прохождения ими периодических медицинских осмотров и диспансеризации осуществляет Краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Детская городская больница, город Рубцовск». Учреждение предоставляет безвозмездно Краевому государственному бюджетному учреждению здравоохранения «Детская городская больница, город Рубцовск» помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

3.15. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение. Обеспечение питанием воспитанников за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования город Рубцовск Алтайского края осуществляется в случаях и в порядке, которые установлены Учредителем.

3.16. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

3.17. Установление учебной нагрузки, режима дня осуществляется Учреждением в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами отражается в локальных актах.

#### **4. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения**

4.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются регулярные и единовременные поступления от Учредителя, плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, имущество, переданное Учреждению собственником (уполномоченным им



органом).

Указанными источниками могут также являться:

- 1) добровольные имущественные взносы и пожертвования физических и (или) юридических лиц;
- 2) доходы от оказания платных образовательных услуг и иной приносящей доходы деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- 3) и иные не запрещенные законом поступления.

4.2. В целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с настоящим Уставом Учредитель закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления объекты муниципальной собственности (здания Учреждения, обустройства и прилегающие к ней территории), принадлежащие муниципальному образованию город Рубцовск Алтайского края.

Земельный участок, необходимый для осуществления Учреждением своей деятельности, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.3. Учреждение владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, Уставом Учреждения, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества.

Учреждение не вправе передавать в аренду имущество без согласия Учредителя.

4.4. Объекты муниципальной собственности закрепляются за Учреждением на праве оперативного управления.

Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за Учреждением собственности. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Учредителем.

Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, а так же недвижимым имуществом.

К особо ценному движимому имуществу Учреждения относятся:

движимое имущество учитываемое на балансовых счетах учреждения независимо от стоимости, которое отнесено к основным фондам под кодовым обозначением 310, 320, 330 (за исключением 330.13.92.2 - 330.23.44.12, 330.25.91.11 - 330.25.92.12, 330.31.01.1 - 330.31.09.11) общероссийского классификатора основных фондов (ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008), принятого и введенного в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.12.2014 № 2018-ст.;

иное движимое имущество, которое учитывается на балансовых счетах учреждения, и балансовая стоимость которого составляет 50 тысяч рублей и более;

движимое имущество, отчуждение которого осуществляется в специальном порядке, установленном законами и иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если это не связано с совершением крупных сделок, размещением денежных средств на депозитах в кредитных организациях, сделок с ценными бумагами, а также сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

4.5. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанные с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым 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.

Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Наблюдательного совета и Учредителя.

Крупная сделка, совершенная без предварительного согласия Наблюдательного совета, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона о сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Наблюдательного совета.

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

4.6. В случае, когда заведующий или заместители заведующего Учреждением (далее – заинтересованные лица) имеют заинтересованность в сделке с другими организациями или гражданами, стороной, которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов заинтересованного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, они обязаны сообщить о своей заинтересованности Наблюдательному совету до момента принятия решения о заключении сделки. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, должна быть одобрена Наблюдательным советом.

4.7. Учреждение вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета города Рубцовска на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

4.8. Муниципальное задание на реализацию образовательной программы формируется в порядке, установленном Администрацией города Рубцовска Алтайского края, на срок до одного года в случае утверждения

бюджета на очередной финансовый год и на срок до трех лет в случае утверждения бюджета на очередной финансовый год и плановый период (с возможным уточнением при составлении проекта бюджета).

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

4.9. 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, 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.

4.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования город Рубцовск Алтайского края на основе региональных и муниципальных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета муниципального образования город Рубцовск Алтайского края на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Неиспользованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Учреждению из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, используются в очередном финансовом году в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения для достижения целей, ради которых это учреждение создано, при достижении Учреждением показателей муниципального задания.

Федеральными законами, законами Алтайского края, муниципальными правовыми актами представительных органов муниципальных образований может быть предусмотрен возврат в соответствующий бюджет остатка субсидии на выполнение муниципального задания соответственно в объеме, соответствующем не достигнутым показателям муниципального задания.

Неиспользованные в текущем финансовом году остатки средств, поступающих автономному учреждению в рамках обязательного медицинского страхования, используются в очередном финансовом году на те же цели.

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

финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.11. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему денежными средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

4.12. Учреждение осуществляет ведение бухгалтерского и статистического учета и отчетности в соответствии с действующими в Российской Федерации нормативными правовыми актами, несет ответственность за состояние учета, своевременность и полноту предоставления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам в соответствующие органы.

4.13. Для осуществления приносящей доход деятельности Учреждение должно иметь достаточное для этого имущество рыночной стоимостью не менее минимального размера уставного капитала, предусмотренного для обществ с ограниченной ответственностью.

Учреждение ведет отдельный учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используется им для достижения цели, ради которых оно создано.

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

4.14. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов о финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, перечень и порядок предоставления которых установлен законодательством Российской Федерации.

4.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

## 5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

5.2. К исключительным полномочиям Учредителя относятся следующие вопросы:

- 1) утверждение Устава, а также изменений и дополнений к нему;
- 2) рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения;
- 3) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);
- 4) организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);
- 5) создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми в муниципальных образовательных организациях;
- 6) реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
- 7) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- 8) обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;
- 9) учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа;
- 10) установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности, оказываемые Учреждением сверх установленного муниципального задания, а также в пределах установленного муниципального задания в случаях, определенных федеральными законами;
- 11) выдача разрешений на сдачу в аренду и безвозмездное пользование особо ценного движимого имущества и недвижимого

имущества с учетом требований федерального, краевого законодательства, нормативных правовых актов муниципального образования город Рубцовск Алтайского края;

12) определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества;

13) рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

14) определение порядка составления и утверждения плана финансово- хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

15) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

16) осуществление контроля над деятельностью Учреждения;

17) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя;

18) назначение членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочное прекращение их полномочий;

19) согласование программы развития Учреждения;

20) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

21) осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. К полномочиям Управления относятся:

5.3.1. Формирование и утверждение муниципального задания на реализацию образовательных программ в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности.

5.3.2. Заключение трудового договора с руководителем Учреждения в соответствии с переданными Учредителем полномочиями прав и обязанностей работодателя.

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

Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово - экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральными

законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Учреждения.

5.5. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и действующими санитарно - эпидемиологическими правилами и нормативами;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом;

8) прием воспитанников в Учреждение;

9) поощрение обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено Федеральным законом;

10) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

11) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения.

13) создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;

14) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников,

осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

15) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

16) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

17) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

3) соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников Учреждения.

5.7. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за жизнь и здоровье обучающихся при освоении образовательной программы, а также за жизнь и здоровье работников образовательной организации при реализации образовательной программы, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, назначаемый Управлением.

В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников, Педагогический совет, Наблюдательный совет, Управляющий совет, Родительский комитет.

В целях учета мнения работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе работников в Учреждении создается и действует профессиональный союз работников Учреждения.

5.8. Заведующий Учреждением назначается Управлением из числа кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям



руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

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

Заведующий Учреждением действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его во всех государственных органах власти, органах местного самоуправления, а также во взаимоотношениях с другими юридическими лицами (организациями) и физическими лицами (отдельными гражданами).

Должностные права, обязанности и ответственность заведующего Учреждением определяются соответствующим трудовым договором и (или) должностной инструкцией, утверждаемой Управлением.

#### 5.9. Компетенция заведующего Учреждением:

1) осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения;

2) обеспечивает системную образовательную и административно-хозяйственную работу Учреждения;

3) обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта;

4) обеспечивает проведение самообследования;

5) обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

6) 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;

7) совместно с коллегиальными органами управления осуществляет разработку и утверждение по согласованию с Учредителем, а также реализацию программы развития Учреждения;

8) совместно с коллегиальными органами управления осуществляет разработку и утверждение, а также реализацию образовательных программ Учреждения, дополнительных общеобразовательных программ (дополнительных общеразвивающих программ), учебных планов, годовых календарных учебных графиков;

9) совместно с коллегиальными органами управления осуществляет разработку и соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка трудового коллектива Учреждения, правил внутреннего распорядка обучающихся, иных локальных нормативных актов;

10) организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;

11) 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;

12) создает условия для использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

13) организует научно-методическую работу, в том числе проведение научных и методических конференций, семинаров;

14) создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, занятий обучающимися физической культурой и спортом, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

15) создает условия для поощрения обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в физкультурной, спортивной, общественной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

16) в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;

17) утверждает локальные нормативные акты, за исключением локальных нормативных актов, утверждение которых отнесено настоящим Уставом к компетенции коллегиальных органов управления Учреждения;

18) утверждает локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников;

19) обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

20) представляет Учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;

21) обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет».

#### 5.10. Заведующий Учреждением обязан:

1) обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме, финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;

2) формировать контингент обучающихся;

3) создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

4) обеспечивать соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

5) утверждать образовательные программы, дополнительные общеобразовательные программы (дополнительные общеразвивающие программы), рабочие программы педагогов;

6) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

7) формировать фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую части в пределах установленных средств;

8) утверждать структуру и штатное расписание Учреждения;

9) решать кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с Уставом Учреждения;

10) осуществлять подбор и расстановку кадров;

11) создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников, организации их дополнительного профессионального образования;

12) обеспечивать установление ставок заработной платы и должностных окладов работников Учреждения в соответствии с квалификационными характеристиками, решениями аттестационных комиссий, а также определение с учетом мнения профсоюзной организации (в случаях, предусмотренных настоящим Уставом – на основании решения Совета Учреждения) видов и размеров надбавок, доплат и стимулирующих выплат работникам в пределах собственных финансовых средств Учреждения и с учетом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами, выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка трудового коллектива, трудовыми договорами;

13) принимать меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

14) принимать 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;

15) организовывать 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;

16) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;

17) планировать, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников Учреждения;

18) содействовать деятельности, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации, педагогических, психологических организаций и методических объединений, общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

19) обеспечивать учет, сохранность и пополнение материально-технической базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения дополнительных источников финансовых и материальных средств;

20) обеспечивать представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств, результатов самообследования в виде отчета о деятельности Учреждения в целом;

21) осуществлять заключение, внесение изменений и расторжение в установленном законом порядке договоров (соглашений) с другими юридическими и физическими лицами образовательной и иной деятельности;

22) осуществлять управление на праве оперативного управления имуществом, закрепленным за Учреждением; совершение сделок в отношении имущества Учреждения (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом с согласия соответствующих органов, осуществляющих функции и полномочия Учредителя);

23) обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам;

24) принимать решения по иным вопросам образовательной, финансово-хозяйственной и иной деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.11. Заведующий Учреждением имеет право:

1) решать все вопросы по управлению педагогической, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

2) заключать хозяйственные и трудовые договоры, договор подряда с детским садом, выдавать доверенности, открывать в банках расчетные и другие счета;

3) разрабатывать штатное расписание и смету расходов в пределах запланированных средств;

4) в пределах своей компетенции издавать приказы и распоряжения, утверждать локальные акты, определять объем учебной и другой нагрузки работников не ниже норм, предусмотренных трудовым законодательством;

5) действовать от имени детского сада во взаимоотношениях с иными организациями и органами государственной власти;

6) давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения;

7) принимать решения о наложении материальных и дисциплинарных взысканий на работников, не выполняющих или ненадлежащим образом выполняющих свои должностные обязанности, и о поощрении отличившихся работников;

8) распоряжаться средствами и имуществом детского сада с соблюдением требований соответствующих нормативных актов и устава;

9) требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т. д.;

10) получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

11) повышать свою профессиональную квалификацию;

12) подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

13) на все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии;

14) имеет право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

15) на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

16) имеет иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Алтайского края.

5.12. Заведующий Учреждением несет ответственность за:

1) руководство методической, образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения;

2) реализацию программы развития Учреждения;

3) реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

4) жизнь и здоровье воспитанников, организацию питания, санитарно-гигиеническое состояние Учреждения;

5) соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения во время воспитательно-образовательного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

б) выполнение законодательства об охране труда, своевременное и правильное расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками и работниками учреждения во время пребывания в Учреждении, в порядке установленным законодательством Российской Федерации, разработку и выполнение мероприятий по устранению причин несчастного случая;

7) расходование средств, в соответствии со сметой, утвержденной Учредителем; тарификацию работников; за правильное ведение денежной, материальной и продуктовой отчетности;

8) организацию бухгалтерского учета, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций;

9) достоверность сведений и отчетности, подаваемых в вышестоящие органы, учреждения, родителям (лицам, их заменяющим) и гражданам;

10) организацию, полноту и качество воинского учета, организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайных ситуаций, выполнение распоряжений начальника штаба гражданской обороны города;

11) нарушение устава Учреждения;

12) неисполнение, ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;

13) совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

14) причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.13. Наблюдательный совет является коллегиальным органом управления Учреждения, реализующим принцип государственно-общественного управления.

Состав Наблюдательного совета – 6 человек, в соответствии Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

5.14. Количество представителей органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета автономного учреждения. Не менее половины из числа представителей органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя автономного Учреждения. Количество представителей работников автономного Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета автономного учреждения.

5.15. Положение о Наблюдательном совете принимается на заседании Наблюдательного совета и утверждается председателем Наблюдательного совета.

5.16. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

Учреждение вправе назначить представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочно прекратить его полномочия путем принятия соответствующего решения открытым голосованием на Общем собрании работников Учреждения.

5.17. Срок полномочий Наблюдательного совета - 5 лет.

5.18. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

5.19. Заведующий Учреждением и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета Учреждения. Заведующий Учреждением участвует в заседании Наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса.

5.20. Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие не снятую или не погашенную судимость.

5.21. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждения за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально-подтвержденных расходов, непосредственно связанных с работой Наблюдательного совета.

5.22. Члены Наблюдательного совета Учреждения могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

5.23. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета Учреждения.

5.24. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- 1) по просьбе члена Наблюдательного совета;
- 2) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья;
- 3) по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение 4 месяцев;
- 4) в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности;
- 5) в случае прекращения трудовых отношений (относятся к члену Наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях);
- б) по представлению органов местного самоуправления (относятся к члену Наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях).

5.25. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете, замещаются на оставшийся срок лицом, назначенным председателем Наблюдательного совета.

5.26. Председатель Наблюдательного совета избирается простым большинством голосов и организует работу совета: созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

5.27. Заместитель председателя, секретарь избираются членами Наблюдательного совета простым большинством голосов. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя и заместителя председателя.

5.28. В отсутствие председателя Наблюдательного совета Учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

5.29. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний, ведение протокола, достоверность отраженных в нем сведений, осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.

5.30. Извещение о проведении заседания и материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседаний.

5.31. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.

5.32. По требованию Наблюдательного совета заведующий Учреждением обязан в двухнедельный срок предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

5.33. Наблюдательный совет (его компетенция) рассматривает:

1) предложения Учредителя или заведующего Учреждением о внесении изменений в Устав; о создании филиала Учреждения; об изъятии имущества, закрепленного на праве оперативного управления; о внесении денежных средств и иного имущества в уставной (складочный) капитал других юридических лиц;

2) предложение заведующего о совершении крупных сделок;

3) по представлению заведующего проект плана финансово-хозяйственной деятельности, отчет об его исполнении;

4) предложения заведующего о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может иметь банковские счета;

5) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации;

6) контролирует целевое использование средств добровольных пожертвований администрацией Учреждения;

7) иные вопросы в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и Уставом Учреждения, за исключением вопросов, относящихся к компетенции Учредителя и Общего собрания работников Учреждения.

5.34. Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно, без письменного



извещения членов Наблюдательного совета. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или заведующего Учреждением.

5.35. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать заведующий Учреждением. Иные, приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем 1/3 от общего числа членов Наблюдательного совета.

5.36. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины его членов. Передача членами Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

5.37. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета, его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а так же при принятии решения путем проведения заочного голосования. Указанный в настоящем пункте порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктами 9 и 10, части первой, статьи 11 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

5.38. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

5.39. Первое заседание Наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета Учреждения созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета Учреждения на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

5.40. Члены Наблюдательного совета Учреждения не имеют права самостоятельно представлять интересы Учреждения и выступать от его имени.

5.41. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления, действующим бессрочно и представляющим интересы работников Учреждения по вопросам регулирования социально-трудовых отношений в Учреждении. Участниками Общего собрания работников являются все лица, находящиеся на оплачиваемой работе в Учреждении. Член Общего собрания работников Учреждения может быть одновременно членом других коллегиальных органов управления.

5.42. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция Общего собрания, порядок принятия решений и выступления от

имени Учреждения устанавливаются Уставом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.43. Общее собрание работников проводится по мере необходимости, по требованию заведующего Учреждением, по ходатайству Управляющего совета, профсоюзной организации, действующей в Учреждении, или не менее чем десяти работников Учреждения, но не реже одного раза в год и считается правомочным, если на нем присутствует более половины работающих в Учреждении.

5.44. На заседание Общего собрания работников могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.45. Общее собрание работников взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в Учреждении в формах, предусмотренных трудовым законодательством.

5.46. Общее собрание работников организует взаимодействие с другими коллегиальными органами Учреждения – Педагогическим советом, Управляющим советом, Наблюдательным советом Учреждения через:

1) участие представителей работников в заседаниях Педагогического совета, Управляющего совета, Наблюдательного совета;

2) внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета, Управляющего совета, Наблюдательного совета.

5.47. Общее собрание работников из своего состава открытым голосованием избирает председателя и секретаря. Ведение Общего собрания работников возлагается на председательствующего, ведение протокола – на секретаря. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня, определяются соответствующим решением Общего собрания работников.

5.48. Председатель Общего собрания работников:

1) организует деятельность Общего собрания работников;

2) информирует всех работников о предстоящем заседании;

3) организует подготовку и проведение заседания;

4) контролирует выполнение решений.

5.49. Решение Общего собрания работников принимается открытым голосованием и считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины присутствующих на собрании.

5.50. Решение Общего собрания работников обязательно для исполнения всеми работниками Учреждения.

5.51. К компетенции Общего собрания работников относится:

1) выборы представителей работников Учреждения в Управляющий

совет Учреждения, Наблюдательный совет; отзыв ранее избранных представителей;

2) выборы представителей работников Учреждения для ведения переговоров с работодателем по подготовке проектов коллективных договоров (иных соглашений в области трудовых отношений) и их заключения, взаимных консультаций по вопросам регулирования трудовых отношений;

3) избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам (утверждение представителей работников в комиссии по трудовым спорам, делегированных представительным органом работников);

4) избрание представителей работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Учреждении;

5) рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья обучающихся в Учреждении;

6) обсуждение изменений, дополнений в Устав Учреждения, новой редакции Устава – до момента его направления на утверждение Учредителю;

7) принятие локальных нормативных актов Учреждения, регулирующих отношения трудового коллектива и Учреждения;

8) принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

9) инициирование заключения коллективного договора;

10) утверждение коллективных требований работников в случае возникновения неурегулированных разногласий между работниками (их представителями) и работодателем (его представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения коллективного договора, соглашений, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов;

11) принятие решений по иным вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации к компетенции Общего собрания работников.

5.52. Общее собрание работников имеет право:

1) участвовать в управлении Учреждением;

2) потребовать обсуждения Общим собранием работников любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если данное предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;

3) выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

5.53. Общее собрание работников Учреждения несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

5.54. Член Общего собрания работников имеет право:

- 1) участвовать в обсуждении и принятии решений Общего собрания работников Учреждения;
- 2) выразить в свободной форме особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Общего собрания работников Учреждения;
- 3) при несогласии с решением последнего высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол;
- 4) потребовать обсуждения Общим собранием работников любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Общего собрания работников Учреждения;
- 5) вносить предложения по совершенствованию работы Учреждения.

5.55. Педагогический совет является коллегиальным органом управления, действующим бессрочно и предназначенным для рассмотрения и решения вопросов, связанных с осуществлением, совершенствованием и развитием образовательной деятельности Учреждения. Членами Педагогического совета являются заведующий, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе (старший воспитатель), все педагогические работники Учреждения (включая совместителей и работающих по срочному трудовому договору).

Член Педагогического совета Учреждения может быть одновременно членом других коллегиальных органов управления.

5.56. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция Педагогического совета, порядок принятия решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются Уставом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.57. Руководство Педагогическим советом осуществляет его председатель, избираемый Педагогическим советом открытым голосованием из числа членов Педагогического совета, для которых Учреждение является основным местом работы, и имеющих педагогический стаж не менее 5 лет.

Секретарь Педагогического совета избирается открытым голосованием из числа членов Педагогического совета.

5.58. Председатель Педагогического совета:

- 1) организует деятельность Педагогического совета Учреждения;
- 2) информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании;
- 3) принимает поступающие для рассмотрения Педагогическим советом заявления, обращения, иные материалы;
- 4) организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;
- 5) определяет повестку заседания Педагогического совета;
- 6) контролирует выполнение решений Педагогического совета.

5.59. Организационной формой деятельности Педагогического совета

являются заседания, созываемые и проводимые по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

5.60. Заседания Педагогического совета созываются председателем Педагогического совета. Внеочередные заседания Педагогического совета также могут созываться по требованию Управления, заведующего Учреждением, либо не менее одной пятой части педагогических работников Учреждения.

5.61. Ведение заседаний Педагогического совета осуществляет председатель Педагогического совета, а в его отсутствие – педагогический работник из числа присутствующих на заседании, уполномоченный соответствующим решением Педагогического совета. Ведение протокола возлагается на секретаря.

5.62. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует более половины числа лиц, являющихся его членами.

Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Педагогического совета.

5.63. Решения Педагогического совета Учреждения являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений в Учреждении в части, их касающейся.

5.64. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании Учреждения, и другие лица. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5.65. Педагогический совет не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность заведующего Учреждением.

5.66. Компетенция Педагогического совета:

1) обсуждение и принятие локальных нормативных актов Учреждения, касающихся образовательной деятельности, решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

2) определение направления образовательной деятельности Учреждения;

3) принятие и рекомендация к утверждению проектов образовательной программы дошкольного образования, дополнительных общеразвивающих программ, рабочих программ педагогов;

4) отбор и рекомендация для использования в педагогическом процессе Учреждения образовательные и воспитательные методики, технологии;

5) принятие и рекомендация к утверждению проектов годового плана

Учреждения, учебных планов, календарных учебных графиков, расписания непосредственно образовательной деятельности и режима дня для каждой возрастной группы на учебный год;

б) обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;

7) организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;

8) рассмотрение вопросов повышения квалификации, переподготовки педагогических работников;

9) рассмотрение вопросов организации дополнительного образования воспитанникам, в том числе на платной основе;

10) заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации образовательной программы дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ, заслушивание актов, справок по результатам контрольной деятельности Учреждения;

11) подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год, рассмотрение проектов отчета по результатам самообследования Учреждения за календарный год;

12) заслушивание информации, отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья обучающихся, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности воспитанников к школьному обучению, отчетов о самообразовании педагогов, рассмотрение основных проблем обучения и воспитания обучающихся;

13) контроль за выполнением ранее принятых решений Педагогического совета;

14) организация изучения и обсуждения нормативных правовых документов в области образования;

15) согласование участия Учреждения в прикладных научных исследованиях и экспериментальных разработках, осуществляемых другими образовательными учреждениями и (или) научными организациями, инновационной деятельности в сфере образования;

16) представление педагогических работников Учреждения к награждению государственными наградами и отраслевыми знаками отличия в сфере образования и науки;

17) рассмотрение актуальных вопросов совершенствования и развития образовательной деятельности Учреждения с принятием по этим вопросам решений информационного и (или) рекомендательного характера.

5.67. Педагогический совет Учреждения имеет право:

1) участвовать в управлении Учреждением;

2) выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, общественные

организации;

3) создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

4) принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

5.68. Член Педагогического совета имеет право:

1) участвовать в обсуждении и принятии решений Педагогического совета Учреждения;

2) выразить в свободной форме особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Педагогического совета Учреждения;

3) при несогласии с решением последнего высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол;

4) потребовать обсуждения Педагогическим советом любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета Учреждения;

5) вносить предложения по совершенствованию работы Учреждения.

5.69. Ответственность Педагогического совета:

1) Педагогический совет несет ответственность за обоснованность, своевременность принятия и конкретность решений по вопросам, отнесенным к его компетенции с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений, соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав обучающихся;

2) решения Педагогического совета Учреждения, противоречащие законодательству Российской Федерации и иным нормативным актам органов государственной власти и местного самоуправления, Уставу, или принятые в их нарушение, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению. Заведующий вправе предъявить Педагогическому совету мотивированное требование об отмене такого решения или объявить приказом по Учреждению о его недействительности;

3) в случае непринятия Педагогическим советом в требуемый срок решения по вопросу, входящему в компетенцию Педагогического совета, заведующий вправе принять решение по этому вопросу самостоятельно с письменным уведомлением членов Педагогического совета о содержании принятого решения не позднее одной недели со дня принятия решения.

5.70. Заведующий Учреждением в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение данного решения и извещает об этом Учредителя. Представители Учредителя рассматривают материалы и решение Педагогического совета, знакомятся с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета при участии заинтересованных сторон и выносят окончательное решение по спорному вопросу.

5.71. Управляющий совет является коллегиальным органом управления. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция Управляющего совета, порядок принятия решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются Уставом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Срок полномочий Управляющего совета – 2 года.

5.72. В состав Управляющего совета входят представители работников и администрации Учреждения, родителей (законных представителей) обучающихся.

5.73. В необходимых случаях на заседание Управляющего совета могут приглашаться представители Учредителя, общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением, представители учреждений, участвующих в финансировании Учреждения, граждане, известные своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной деятельностью в сфере образования, и другие. Необходимость их приглашения определяется председателем Управляющего совета. Лица, приглашенные на заседание Управляющего совета, пользуются правом совещательного голоса.

5.74. Количественный состав Управляющего совета составляет семь членов, в том числе: два представителя родителей (законных представителей) обучающихся; четыре представителя работников Учреждения; один представитель администрации Учреждения.

5.75. Формирование персонального состава Управляющего совета осуществляется путем выборов, назначения и кооптации.

5.76. Член Управляющего совета может быть одновременно членом других коллегиальных органов управления.

5.77. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются Общим собранием работников открытым голосованием.

5.78. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются Родительским комитетом Учреждения из состава членов Родительского комитета открытым голосованием.

5.79. Представителем администрации Учреждения в Управляющем совете является заведующий Учреждения, который входит в состав Управляющего совета по должности.

5.80. По решению Управляющего совета один раз в два года созываются Общее собрание работников и Родительский комитет Учреждения. Указанные коллегиальные органы избирают (переизбирают) состав Управляющего совета.

5.81. Управляющий совет считается сформированным в основном составе и вправе приступить к осуществлению своих полномочий с момента избрания членов Управляющего совета.

5.82. Первое заседание вновь сформированного Управляющего совета проводится заведующим Учреждением не позднее одной недели со дня



завершения формирования Управляющего совета в основном составе. На первом заседании Управляющего совета избираются открытым голосованием председатель Управляющего совета, его заместитель и секретарь. Заведующий Учреждением не может быть избран председателем Управляющего совета.

5.83. Основной организационной формой деятельности Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Очередные и внеочередные заседания Управляющего совета созываются и проводятся председателем Управляющего совета, а в его отсутствие – заместителем председателя Управляющего совета. Внеочередные заседания Управляющего совета созываются также по требованию заведующего Учреждением, представителя Учредителя, других коллегиальных органов управления Учреждением.

5.84. Управляющий совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствуют более половины общего числа членов Управляющего совета. В случае отсутствия на момент открытия заседания требуемого числа членов Управляющего совета, заседание проводится на другой день, но не позднее одной недели со дня несостоявшегося заседания.

5.85. Порядок рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня заседания Управляющего совета, и принятия решения по ним в части, не урегулированной настоящим Уставом, определяются Управляющим советом с учетом характера рассматриваемых вопросов.

5.86. Решение Управляющего совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Управляющего совета. Принятые Управляющим советом решения являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений в Учреждении в части, их касающейся.

5.87. К компетенции Управляющего совета относятся:

- 1) принятие локальных актов Учреждения в пределах своей компетенции;
- 2) согласование программы развития Учреждения;
- 3) принятие решений об участии Учреждения в конкурсах образовательных учреждений (в том числе конкурсах на получение грантов от российских и зарубежных организаций в области образования и культуры);
- 4) принятие решений о вступлении Учреждения в ассоциации и союзы, действующие в целях развития образования;
- 5) формирование комиссий (экспертных групп и т.п.) по оценке качества и результативности труда педагогических работников Учреждения в целях определения размеров ежемесячных стимулирующих выплат педагогическим работникам Учреждения; утверждение результатов их работы;

б) определение размера выплат воспитателям и иным педагогическим работникам в соответствии с коэффициентами профессионального роста и посещаемости;

7) рассмотрение отчета о результатах самообследования Учреждения, поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

8) по представлению Педагогического совета Учреждения – рассмотрение вопроса об организации платных дополнительных услуг;

9) рассмотрение решений Родительского комитета Учреждения;

10) в рамках действующего законодательства Российской Федерации принятие необходимых мер по защите педагогических работников и администрации Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;

11) осуществление контроля соблюдения здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принятие мер к их улучшению;

12) принятие решений по иным вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации к компетенции Управляющего совета.

5.88. Для осуществления предоставленных полномочий Управляющий совет имеет право:

1) запрашивать от родителей (законных представителей) обучающихся, работников Учреждения и (или) органов, осуществляющих функции и полномочия Учредителя, информацию, необходимую для рассмотрения и решения вопросов, отнесенных к компетенции Управляющего совета;

2) знакомиться с итоговыми документами по результатам проверок контролирующими организациями деятельности Учреждения, заслушивать отчеты о мероприятиях по устранению недостатков;

3) приглашать на свои заседания руководящих, педагогических и иных работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета;

4) создавать постоянные и временные комиссии (группы, штабы и т.д.), в том числе с привлечением лиц, не являющихся членами Управляющего совета, для изучения вопросов, входящих в компетенцию Управляющего совета, подготовки проектов решений Управляющего совета, осуществления контроля их выполнения;

5) ходатайствовать в случае необходимости перед соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, об изменении условий или расторжении трудового договора с заведующим Учреждением;

б) ходатайствовать в случае необходимости перед заведующим Учреждением об изменении условий или расторжении трудового договора с работником Учреждения;

7) ходатайствовать в случае необходимости о созыве общего собрания работников Учреждения и Родительского комитета Учреждения;

8) требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения;

9) свободно распространять информацию о своей деятельности и принимаемых решениях.

5.89. Член Управляющего совета имеет право:

1) участвовать в обсуждении и принятии решений Управляющего совета;

2) выражать в свободной форме особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Управляющего совета;

3) инициировать проведение заседания Управляющего совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Управляющего совета;

4) требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для работы Управляющего совета информации по вопросам, относящимся к его компетенции;

5) присутствовать на заседании педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;

б) вносить предложения по совершенствованию работы Учреждения;

7) досрочно выйти из состава Управляющего совета по письменному заявлению;

5.90. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению большинства членов Управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний Управляющего совета подряд без уважительной причины.

5.91. При выбытии из Управляющего совета выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов Управляющего совета в предусмотренном для выборов порядке.

5.92. Управляющий совет несет ответственность за обоснованность и своевременность принятия решений по вопросам, отнесенным настоящим Уставом к его компетенции.

5.93. Решения Управляющего совета, противоречащие законодательству Российской Федерации и иным нормативным актам органов государственной власти и местного самоуправления, настоящему Уставу, или принятые в их нарушение, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению.

5.94. Заведующий Учреждением вправе предъявить Управляющему совету мотивированное требование об отмене такого решения или объявить приказом по Учреждению о его недействительности.

5.95. В случае непринятия Управляющим советом в требуемый срок решения по вопросу, входящему в компетенцию Управляющего совета, заведующий Учреждением вправе принять решение по этому вопросу

самостоятельно с письменным уведомлением членов Управляющего совета о содержании принятого решения не позднее одной недели со дня принятия решения.

5.96. Заведующий Учреждением в случае несогласия с решением Управляющего совета, приостанавливает выполнение данного решения и извещает об этом Учредителя. Представители Учредителя рассматривают материалы и решение Управляющего совета, знакомятся с мотивированным мнением большинства членов Управляющего совета при участии заинтересованных сторон и выносят окончательное решение по спорному вопросу.

5.97. Родительский комитет Учреждения является коллегиальным органом управления. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция Родительского комитета, порядок принятия решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются Уставом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Срок полномочий Родительского комитета – 2 года.

5.98. В состав Родительского комитета входят представители родителей (законных представителей) обучающихся.

В необходимых случаях на заседание Родительского комитета Учреждения могут приглашаться представители администрации Учреждения, педагогические и иные работники Учреждения, представители Учредителя, общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением, представители учреждений, участвующих в финансировании Учреждения, граждане, известные своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной деятельностью в сфере образования, и другие.

Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета Учреждения.

Лица, приглашенные на заседание Родительского комитета Учреждения, пользуются правом совещательного голоса.

5.99. В состав Родительского комитета входит по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения, избираемому один раз в два года на родительских собраниях групп открытым голосованием.

5.100. Член Родительского комитета Учреждения может быть одновременно членом других коллегиальных органов управления.

5.101. После процедуры избрания Родительским комитетом Учреждения открытым голосованием представителей родительской общественности в Управляющий совет Учреждения, в состав Родительского комитета дополнительно включается по одному представителю тех групп, чьи родители (законные представители) вошли в состав Управляющего совета Учреждения.

5.102. В случае отказа родителя (законного представителя), являющегося членом Родительского комитета Учреждения, от

одновременного членства в двух действующих в Учреждении органов коллегиального управления, проводятся довыборы членов в коллегиальные органы управления Учреждением от родительской общественности в предусмотренном для выборов порядке.

5.103. Родительский комитет открытым голосованием выбирает из своего состава председателя и секретаря.

5.104. Председатель Родительского комитета:

- 1) организует деятельность Родительского комитета;
- 2) информирует членов Родительского комитета о предстоящем заседании;
- 3) организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета;
- 4) определяет повестку дня Родительского комитета;
- 5) контролирует выполнение решений Родительского комитета;
- 6) взаимодействует с заведующим Учреждением.

5.105. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета Учреждения могут приглашаться представители администрации Учреждения, педагогические и иные работники Учреждения, представители Учредителя, общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением, представители учреждений, участвующих в финансировании Учреждения, граждане, известные своей культурой, научной, общественной, в том числе благотворительной деятельностью в сфере образования, и другие.

Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета Учреждения.

Лица, приглашенные на заседание Родительского комитета Учреждения, пользуются правом совещательного голоса.

5.106. Заседания Родительского комитета созываются по мере необходимости.

Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.107. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

5.108. Решения Родительского комитета рассматриваются на Управляющем совете Учреждения.

5.109. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждением.

5.110. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

5.111. К компетенции Родительского комитета относятся:

- 1) обсуждение локальных актов Учреждения и их согласование,

касающихся взаимодействия с родительской общественностью, решение вопроса о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

2) заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации образовательных программ и дополнительных общеразвивающих программ Учреждения;

3) участие в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;

4) избрание представителей родительской общественности в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Учреждении, Управляющий совет;

5) оказание помощи Учреждению в работе с неблагополучными семьями;

6) в лице председателя Родительского комитета Учреждения совместно с заведующим и председателем Управляющего совета Учреждения представление интересов обучающихся, обеспечение их социальной правовой защиты, в государственных, муниципальных, общественных органах управления;

7) внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении;

8) содействие организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении (родительские собрания, родительские клубы, Дни открытых дверей, иное);

9) принятие решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности совместно с заведующим Учреждением;

10) доведение до сведения родительской общественности информации и решений Родительского комитета;

11) рассмотрение локальных нормативных актов Учреждения, регулирующих вопросы охраны и безопасности жизнедеятельности воспитанников в Учреждении;

12) согласование локальных актов Учреждения, затрагивающих права обучающихся, родителей (законных представителей).

5.112. Родительский комитет имеет право:

1) принимать участие в управлении Учреждением как коллегиальный орган управления;

2) требовать у заведующего Учреждением выполнения решений Родительского комитета;

3) иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ.

5.113. Член Родительского комитета Учреждения имеет право:

1) участвовать в обсуждении и принятии решений Родительского комитета Учреждения;

2) выражать в свободной форме особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Родительского комитета Учреждения;

3) при несогласии с решением последнего высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол;

4) инициировать проведение заседания Родительского комитета Учреждения по любому вопросу, относящемуся к компетенции Родительского комитета Учреждения;

5) присутствовать на заседании Педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;

6) вносить предложения по совершенствованию работы Учреждения;

7) досрочно выйти из состава Родительского комитета Учреждения с отметкой об изъявлении желания о выходе из состава Родительского комитета Учреждения в протоколе Родительского комитета Учреждения.

5.114. Родительский комитет несет ответственность за: выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций; соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

5.115. Коллегиальные органы управления Учреждением не имеют право представлять интересы Учреждения и выступать от его имени.

5.116. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

5.117. Работники Учреждения, занимающие должности, указанные в пункте 5.116. настоящего Устава имеет право на:

1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

2) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

7) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

- 8) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 9) возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами;
- 10) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 11) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 12) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 13) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами;
- 14) участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;
- 15) избрание в коллегиальные органы управления Учреждением, в порядке, установленном Уставом Учреждения;
- 16) участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 17) иные трудовые права и социальные гарантии, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Алтайского края.

5.118. Работники, занимающие должности, указанные в пункте 5.116. настоящего Устава обязаны:

- 1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, использовать все рабочее время для производительного труда;
- 2) соблюдать настоящий Устав Учреждения, трудовую дисциплину, Правила внутреннего трудового распорядка трудового коллектива, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, противопожарного режима, другие локальные нормативные акты Учреждения, иные обязанности, установленные федеральными законами и законодательными актами Алтайского края;
- 3) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению заведующего Учреждением;
- 4) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;



- 5) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 6) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- 7) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;
- 8) нести материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им работодателю, так и за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам. Возмещать этот ущерб в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- 9) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, требования профессиональной этики;
- 10) строго соблюдать график работы;
- 11) меняться сменами (в исключительных случаях) только с разрешения заведующего Учреждением;
- 12) поддерживать порядок на своем рабочем месте, в помещениях и на территории Учреждения;
- 13) обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в помещениях Учреждения;
- 14) соблюдать права и свободы воспитанников;
- 15) вести необходимую документацию, предусмотренную должностной инструкцией;
- 16) экономно расходовать материалы, холодную и горячую воду, электроэнергию;
- 17) круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется индивидуальными трудовыми договорами, заключаемыми с работниками, должностными инструкциями и локальными актами Учреждения, нормативной документацией.

5.119. Работники, занимающие должности, указанные в пункте 5.116. настоящего Устава несут ответственность за:

- 1) сохранность жизни и здоровья воспитанников;
- 2) нарушения трудовой дисциплины, ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей предусмотренных должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- 3) нарушение настоящего Устава, локальных нормативных актов Учреждения;
- 4) причинение материального ущерба Учреждению – в порядке,

установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

5) правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

6) иная ответственность, установленная законодательством Российской Федерации.

## **6. Права и обязанности участников образовательного процесса**

6.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

6.2. Взаимоотношения между родителями (законными представителями) обучающихся и Учреждением регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, длительность пребывания воспитанника в Учреждении, расчёт размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за уход и присмотр за ребёнком в Учреждении.

6.3. В Учреждении между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся может заключаться также договор оказания дополнительных образовательных услуг.

6.4. Отношение обучающихся и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения к его личности и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

6.5. Обучающимся в Учреждении предоставляются академические права на:

1) предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической коррекции;

2) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

3) свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

4) перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;

5) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой Учреждения;

б) пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;

7) развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

8) поощрение за успехи в образовательной, физкультурной, спортивной, общественной, творческой, экспериментальной и иной деятельности в виде вручения грамот, дипломов, благодарственных писем, сертификатов, сладких призов и подарков; направление благодарственных писем родителям (законным представителям) обучающихся;

9) иные права, установленные законодательством Российской Федерации.

6.6. Обучающимся предоставляются меры социальной поддержки и стимулирования, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Алтайского края, правовыми актами органов местного самоуправления.

6.7. Обучающиеся обязаны:

1) заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья;

2) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

3) бережно относиться к имуществу Учреждения;

4) иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.8. Педагогическим работникам предоставляются следующие академические права и свободы:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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

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

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

б) право на осуществлении научной, научно – технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование информационными ресурсами Учреждения, а также доступ в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения, к информационно – телекоммуникационным сетям и базам данных учебным и методическим материалам, материально – техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

8) право на бесплатное пользование образовательными и методическими материалами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

10) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

11) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

12) право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

14) иные академические права и свободы, установленные федеральными законами и законодательными актами Алтайского края.

6.9. Академические права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

6.10. Трудовые права и социальные гарантии, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Алтайского края.

6.11. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы Учреждения;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность,

самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) 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;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению заведующего Учреждением;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные нормативные акты Учреждения, иные обязанности, установленные федеральными законами и законодательными актами Алтайского края.

6.12. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

6.13. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены законодательством Российской Федерации.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками возложенных на них обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

6.14. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

1) знакомиться с Уставом и лицензией на право ведения образовательной деятельности, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами ДООУ, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

2) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

3) защищать права и законные интересы обучающихся;

4) получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

5) присутствовать при обследовании обучающихся психолого-медико-педагогическим консилиумом Учреждения, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания обучающихся;

б) принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой Уставом Учреждения.

6.15. Иные права родителей (законных представителей) обучающихся устанавливаются законодательством Российской Федерации, договором об образовании.

6.16. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

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

2) уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения.

6.17. Иные обязанности родителей (законных представителей) обучающихся устанавливаются законодательством Российской Федерации, договором об образовании.

6.18. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, родители (законные представители) воспитанников или учащихся, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

## **7. Ликвидация и реорганизация Учреждения**

7.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке,

установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.2. Принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, а также проведение реорганизации и ликвидации Учреждения осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

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

7.4. При ликвидации или реорганизации Учреждения Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие образовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

7.5. При ликвидации Учреждения финансовые обеспечение и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

7.6. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.

7.7. Учреждение обязуется обеспечить учет и сохранность документов по личному составу, и своевременную передачу на государственное хранение в установленном порядке при реорганизации и ликвидации.

7.8. При изменении типа автономного Учреждения, Учреждение в праве осуществлять предусмотренные его уставом виды деятельности на основании лицензии, иных разрешительных документов, выданных Учреждению до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуется переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

## **8. Изменение Устава**

8.1. В случае изменений в законодательстве Российской Федерации и Алтайского края, иных нормативных правовых актах, регулирующих деятельность Учреждения, настоящий Устав подлежит изменению.

8.2. Изменения, вносимые в Устав, утверждаются Администрацией города Рубцовска Алтайского края.

8.3. Изменения, внесенные в Устав и утвержденные Администрацией города Рубцовска Алтайского края, вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## 9. Локальные нормативные акты Учреждения

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

1) локальные нормативные акты, затрагивающие права работников, регламентирующие отношения трудового коллектива и Учреждения, принимаются Общим собранием работников, принимаются с учетом мнения профессионального союза работников Учреждения и утверждаются приказом заведующего Учреждением;

2) локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность, принимаются в пределах своей компетенции Педагогическим советом и/или Управляющим советом Учреждения, утверждаются приказом заведующего Учреждением;

3) локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) согласуются Родительским комитетом, принимаются Управляющим советом (в рамках его компетенции) и утверждаются приказом заведующего Учреждением;

4) локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность и затрагивающие права обучающихся и/или их родителей (законных представителей) согласуются Родительским комитетом, принимаются в пределах своей компетенции Педагогическим советом и Управляющим советом, утверждаются приказом заведующего Учреждением.

9.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) или работников, в целях учета их мнения заведующий Учреждением или председатель коллегиального органа управления (далее – Заявитель) перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта в соответствующий коллегиальный орган.

Коллегиальный орган рассматривает проект локального нормативного акта и представляет Заявителю мотивированное мнение по проекту, отраженное в протоколе, подписанном председателем и секретарем коллегиального органа.

9.3. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

9.4. Учреждение принимает следующие локальные нормативные акты: приказы и распоряжения, правила, положения, инструкции и другие.

9.5. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации.

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



9.7. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) обучающихся с локальными нормативными актами посредством размещения на информационных стендах и/или официальном сайте Учреждения.

МАДОУ «ЦРР - детский сад  
№7 «Ярославна»

Прошнуровано и  
пронумеровано на  
49 листах

Начальник отдела по  
организации управления и  
работе с обращениями  
Администрации города  
Рубцовска Алтайского края



*Инютина* А.В. Инютина  
« 28 » 09 2023 г.