



УТВЕРЖДЕН  
 Распоряжением Заместителя  
 Главы Администрации  
 городского округа Саранск  
 от «19» сентября 2016 г. № 55-рз  
 О.П. Голованов

**УСТАВ**  
**муниципального дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 127 комбинированного вида»**

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 127 комбинированного вида» создано в соответствии с законодательством Российской Федерации и постановлением городского комитета Саранска от 27 ноября 2001 г. № 1584, в том же на основании Постановления Администрации городского округа Саранск от 27 января 2001 г. № 1026-рп с наименованием Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 127 комбинированного вида».

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 127 комбинированного вида».

Сокращенное наименование: МДОУ «Детский сад № 127».

1.3. Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, Республика Мордовия, г. Саранск, Промыслы 30 лет Октября, 145.

1.4. По типу организации образовательных программ Учреждение является дошкольной образовательной организацией.

Вид Учреждения: детский сад комбинированного вида.

1.5. Организационно-правовая форма и тип Учреждения: муниципальное учреждение образования.

1.6. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом муниципальной власти.

**УСТАВ**

**муниципального дошкольного образовательного учреждения**

**«Детский сад № 127 комбинированного вида»**

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией, деятельность которой финансируется из средств бюджета городского округа Саранск в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности.

Отношения между Учреждением и Учреждением являются договорными, законными отношениями между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, печать и другие организационные и идентификационные признаки, необходимые для осуществления им деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета и финансовый отчет, созданный в соответствии с законодательством Российской Федерации, печать, штампы и другие документы, необходимые для осуществления им деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной городским округом Саранск для оказания услуг в реализации образовательной программы дошкольного образования, осуществляемой в соответствии с программой «Образование» государственного задания в сфере государственного задания в соответствии с программой развития дошкольного образования.

1.11. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и принятыми актами Российской Федерации, законами и принятыми актами Республики Мордовия, правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Саранск, а так же настоящим Уставом.

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 127 комбинированного вида», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании Решения Исполнительного комитета Саранского городского Совета народных депутатов от 21.11.1989г. №376 и зарегистрировано Постановлением Главы Администрации г. Саранска от 8 ноября 1994г. №1584, а также на основании Распоряжения Администрации г. Саранска от 27 января 2001г. №1036-рз с наименованием Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 127 комбинированного вида».

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 127 комбинированного вида».

Сокращенное наименование: МДОУ «Детский сад № 127».

1.3. Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, Республика Мордовия, г. Саранск, Проспект 70 лет Октября.105

1.4. По типу реализуемых образовательных программ Учреждение является дошкольной образовательной организацией.

Вид Учреждения: детский сад комбинированного вида.

1.5. Организационно-правовая форма и тип Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ Саранск.

Права собственника и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования городского округа Саранск осуществляет Администрация городского округа Саранска, в дальнейшем по тексту именуемая «Учредитель», в том числе в лице Департамента по социальной политике Администрации городского округа Саранск.

Департамент по социальной политике Администрации городского округа Саранск: выполняет функции Учредителя в части осуществления контроля за деятельностью Учреждения; обеспечивает финансовые, материально-технические условия деятельности Учреждения; разрабатывает, доводит до Учреждения муниципальные задания.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией, деятельность которой финансируется из средств бюджета городского округа Саранск в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности.

Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе городского округа Саранск, печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, штампы и бланки.

1.10. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной городским округом Саранск для оказания услуг в реализации образовательной программы дошкольного образования, осуществления физического, познавательно-речевого, художественно-эстетического и социально-личностного развития дошкольников.

1.11. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и правовыми актами Российской Федерации, законами и правовыми актами Республики Мордовия, правовыми актами органов местного

самоуправления городского округа Саранск, а так же настоящим Уставом.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.13. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.14. Учреждение может выступать заказчиком при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в порядке, установленном законодательством.

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

1.16. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные объединения, в т.ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.17. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.18. Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения с учетом направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания воспитанников.

Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного Руководителем Учреждения.

1.19. Учреждение имеет право вступать в педагогические, научные, Российские, международные и иные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.п.

1.20. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Предметом деятельности Учреждения являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

2.3. Обучение и воспитание в Учреждении носит светский характер.

2.4. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, а так же присмотр и уход за детьми.

Иной целью деятельности Учреждения, не являющейся основной, является осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам.

2.5. Для достижения указанных целей Учреждение в качестве основного вида деятельности осуществляет образовательную деятельность.

2.6. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

воспитание, обучение, развитие, присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от двух

месяцев до прекращения образовательных отношений;  
реализация образовательных программ дошкольного образования;  
проведение общих оздоровительных мероприятий;  
оказание платных дополнительных образовательных, оздоровительных и организационных услуг сверх федеральных государственных образовательных стандартов.

2.7. Задачами деятельности Учреждения являются:

охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;  
осуществление социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического, физического развития;

воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;

взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;

оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.8. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.9. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, используются учреждением в соответствии с уставными целями.

2.10. К платным дополнительным образовательным услугам, не предусмотренным муниципальным заданием относится обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

Учреждение вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору об образовании с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств, в т. ч. полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения и доводятся до сведения заказчика и (или) обучающегося.

Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2.11. К иной приносящей доход деятельности относятся:

- спортивно-оздоровительные услуги;
- консультации учителя-логопеда, педагога-психолога, дефектолога;
- выполнение специальных работ по договорам;
- организация отдыха и развлечений, культуры и спорта;
- осуществление оздоровительной кампании в Учреждении;
- оказание лечебно-оздоровительных услуг;

- оказание информационных, экспертных, консультационных, аналитических, справочно-библиографических услуг;
- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, симпозиумов, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;
- стажировка специалистов системы образования, организация деятельности стажировочной площадки;
- выполнение научно-исследовательских работ;
- оказание услуг по демонстрации кино- и видеофильмов для образовательных и научных целей;
- помощь педагогическим коллективам других образовательных организаций в реализации дополнительных общеобразовательных программ, организации досуговой деятельности воспитанников, а также детским общественным объединениям и организациям на договорной основе;
- образование взрослых по дополнительным общеразвивающим программам.
- группа «выходного дня» (суббота на 3 часа);
- группа 14-часового пребывания детей в Учреждении.

2.12. Порядок определения платы за оказание Учреждением дополнительных услуг определяется правовым актом Администрации городского округа Саранск.

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

### **3. Организация деятельности Учреждения, виды реализуемых образовательных программ**

3.1. Учреждение реализует следующие виды образовательных программ:

- основные общеобразовательные программы:  
образовательные программы дошкольного образования;
- дополнительные общеобразовательные программы:  
дополнительные общеразвивающие программы.

3.2. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.3. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке. По желанию воспитанников и их родителей (законных представителей) может изучаться язык народов Российской Федерации.

3.4. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах определенных законодательством Российской Федерации.

3.5. Учреждение использует формы, средства и методы обучения и воспитания, обеспечивающие светский характер образования, приоритет общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья ребенка, свободного развития личности.

3.6. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по конкретной образовательной программе дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.7. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями.

3.8. Учреждение организует работу по следующим приоритетным направлениям развития детей:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

3.9. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах.

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую 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, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

В Учреждении могут быть организованы также:

- группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;

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

- семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

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

3.10. Режим работы Учреждения по пятидневной рабочей неделе определяется Учреждением. Группы могут функционировать в режиме: полного дня (12-часового пребывания). По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

3.11. Устанавливается следующий режим работы Учреждения:

- пятидневная рабочая неделя;
- длительность работы Учреждения - 12 часов (режим полного дня);
- в будние дни продолжительность пребывания детей - с 7:00 до 19:00;
- в предпраздничные дни - с 7:00 до 18:00.

3.12. Учреждение в процессе организации образовательной деятельности руководствуется действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и

организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.13. Организация питания в дошкольном образовательном учреждении возлагается на Учреждение. Питание должно удовлетворять физиологические потребности детей в основных пищевых веществах и энергии. Контроль за пищеблоком и питанием детей возлагается на медицинского работника Учреждения.

3.14. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивается как штатным, так и специально закрепленным органом здравоохранения за Учреждением медицинским персоналом, который наряду с администрацией и педагогическим персоналом несет ответственность за проведение профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и обеспечение качества питания.

3.15. Учреждение предоставляет помещение и соответствующие условия для работы медицинского персонала, осуществляет контроль в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников.

3.16. Все работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование.

#### **4. Права и обязанности участников образовательных отношений**

4.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники, Учреждение.

4.2. Взаимоотношения участников образовательных отношений строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

4.3. Права и обязанности участников образовательных отношений устанавливаются законодательством Российской Федерации.

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

Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплен в соответствии с действующим Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

#### **5. Комплектование Учреждения**

5.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений.

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

5.3. Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

5.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы только на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и с согласия родителей (законных представителей).

5.5. При приеме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими



документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.6. Категории детей, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное и первоочередное зачисление ребенка в Учреждение, устанавливаются законодательством Российской Федерации. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

5.7. Группы комплектуются как по одновозрастному, так и разновозрастному принципу. Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

5.8. Количество детей в группах определяется действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями и нормативами.

5.9. Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Отчисление детей из Учреждения проводится Руководителем Учреждения: по заявлению родителей (законных представителей);

по достижению срока окончания образовательных отношений;

по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

## **6. Компетенция Учредителя**

6.1. К компетенции Учредителя в сфере управления Учреждением относятся:

- создание Учреждения (в т.ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;

- утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений;

- назначение Руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения Руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;

- установление и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания;

- рассмотрение и одобрение предложений Руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов, утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

- предварительное согласование по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в т.ч. передаче его в аренду;

- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;

- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;



- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

## 7. Органы управления Учреждения

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

7.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Руководитель Учреждения (заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

7.3. Руководитель назначается на должность и освобождается от должности правовым актом Учредителя.

7.4. К компетенции Руководителя относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции Учредителя.

7.5. Руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с действующим законодательством и условиями заключенного с ним трудового договора, а также несет персональную ответственность за качество оказания услуг (выполнения работ).

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки, в случае если она была совершена без предварительного согласия Учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.6. Руководитель Учреждения:

- без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки;

- определяет структуру Учреждения, утверждает штатное расписание;

- издает приказы о назначении на должности работников Учреждения, об их переводе и увольнении, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания; издает иные приказы в рамках деятельности Учреждения;

- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;

- принимает решение о совершении крупных сделок после получения предварительного согласия Учредителя;

- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ;

- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

7.7. К компетенции Руководителя относятся:

- планирование и организация работы Учреждения в целом и образовательного процесса в частности, осуществление контроля за ходом и результатами образовательного процесса, обеспечение качества и эффективности работы Учреждения;

- организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;

- организация работы по подготовке Учреждения к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;

- прием на работу и увольнение педагогических и иных работников Учреждения;

- установление заработной платы работников Учреждения, в т.ч. окладов, надбавок и доплат к окладам, компенсационных и стимулирующих выплат в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;

- утверждение графика работы и педагогической нагрузки работников;

- издание приказов о зачислении воспитанников в Учреждение (его обособленные структурные подразделения);
- организация обеспечения охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;
- организация осуществления мер социальной поддержки воспитанников Учреждения, защиты прав воспитанников;
- обеспечение учета, сохранности и пополнения учебно-материальной базы, учета и хранения документации;
- организация делопроизводства;
- установление порядка защиты персональных данных и обеспечение его соблюдения;
- назначение ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;
- проведение занятий, совещаний, инструктажей, иных действий со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;
- распределение обязанностей между работниками Учреждения;
- привлечение к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения;
- применение мер поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством.

7.8. Руководитель Учреждения обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполняемых работ;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета городского округа Саранск, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать согласование с Учредителем создание и ликвидацию филиалов Учреждения;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения на соответствие занимаемым должностям;
- обеспечивать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
- 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;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических медицинских обследований работников

Учреждения;

принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;

выполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством.

7.9. Заместители Руководителя Учреждением назначаются на должность и освобождаются от должности приказом Руководителя Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

7.10. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание (конференция) работников Учреждения, педагогический совет, управляющий совет и родительский комитет.

7.11. Общее собрание (конференция) работников Учреждения (далее – Общее собрание Учреждения) является высшим органом самоуправления Учреждения.

Общее собрание Учреждения состоит из всех работников Учреждения.

Общее собрание избирает председателя сроком на 1 год.

7.11.1. Председатель Общего собрания Учреждения:

- организует деятельность Общего собрания Учреждения;
- информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании за 10 дней;
- регистрирует поступающие в Общее собрание заявления, предложения, иные материалы;
- определяет повестку Общего собрания;
- контролирует выполнение решений Общего собрания.

7.11.2. Общее собрание Учреждения:

- вносит предложения в план развития Учреждения;
- определяет основные направления деятельности Учреждения;
- вносит предложения об изменении и дополнении Устава Учреждения;
- избирает органы управления Управляющий совет Учреждения;
- утверждает кандидатуры работников на представление к различного рода поощрениям, наградам;

- рассматривает вопросы трудовой дисциплины.

7.11.3. Общее собрание Учреждения проводится не реже 1 раза в год. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины работников Учреждения.

Решение Общего собрания Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих. Решение, принятое Общим собранием в пределах его компетенции и не противоречащее законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу, является обязательным к исполнению работниками Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников.

В состав Общего собрания Учреждения могут входить с правом решающего голоса представители Учредителя, с правом совещательного голоса - представители родительского комитета.

7.11.4. В ходе Общего собрания Учреждения оформляется протокол с указанием даты его проведения, присутствующих на нем членов, повестки дня, принятого решения. Протокол заверяется подписью председателя Общего собрания и хранится в Учреждении.

7.12. Управляющий совет Учреждения является постоянно действующим и высшим органом коллегиального управления деятельностью Учреждения между Общими собраниями Учреждения.

Управляющий совет Учреждения избирается сроком на один год в составе семи человек: шесть человек из членов трудового коллектива Учреждения - Общим собранием и один представитель от родителей (законных представителей) воспитанников - на общем родительском собрании сроком на один год простым голосованием.

7.12.1. Председатель Управляющего совета Учреждения избирается из числа его членов на один год. Председатель:

- организует деятельность Управляющего совета Учреждения;
- информирует членов Управляющего совета Учреждения о предстоящем заседании за 10 дней;
- регистрирует поступающие в Управляющий совет Учреждения заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседаний Управляющего совета Учреждения;
- контролирует выполнение решений Управляющего совета Учреждения;
- отчитывается перед Общим собранием Учреждения о деятельности Управляющего совета Учреждения.

#### 7.12.2. Управляющий совет Учреждения:

- разрабатывает и утверждает основные направления деятельности Учреждения, в том числе и финансово-экономическое;
- принимает локальные акты;
- определяет порядок и условия оказания дополнительных платных образовательных услуг;
- определяет порядок поступления и расходования средств;
- участвует в создании положительного имиджа в городе;
- рассматривает вопросы охраны жизни и здоровья воспитанников;
- вносит Руководителю предложения по совершенствованию воспитательной, образовательной, хозяйственной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы соблюдения прав участников образовательных отношений (детей и родителей (законных представителей), педагогов);
- участвует в разработке Программы развития Учреждения, программы Учреждения «Здоровье»;
- утверждает Положение «Об Управляющем совете Учреждения» и иные решения.

7.12.3. Заседания Управляющего совета Учреждения проводятся 2 раза в год, в случае необходимости экстренного решения вопросов, входящих в компетенцию Управляющего совета Учреждения, могут быть созваны внеочередные заседания.

Заседания Управляющего совета Учреждения правомочны, если на них присутствуют 3/4 его состава. Решение Управляющего совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих.

Решение, принятое Управляющим советом Учреждения в пределах его компетенции и не противоречащее законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу, является обязательным к исполнению работниками Учреждения и родителями (законными представителями).

В ходе каждого заседания оформляется протокол с указанием даты проведения заседания, присутствующих на нем членов, повестки дня, принятого решения. Протокол заверяется подписью председателя Управляющего совета Учреждения и хранится в делах Учреждения.

7.13. Педагогический совет Учреждения осуществляет управление педагогической деятельностью Учреждения.

В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, старшая медицинская сестра. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать представители Учредителя с правом совещательного голоса, родители (законные представители) воспитанников.

7.13.1. Председатель Педагогического совета избирается из членов Педагогического совета сроком на один год. Председатель Педагогического совета Учреждения:

- организует деятельность Педагогического совета Учреждения;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 30 дней;
- определяет повестку заседаний Педагогического совета Учреждения;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

#### 7.13.2. Педагогический совет Учреждения:

- определяет направление образовательной деятельности Учреждения;
- отбирает и утверждает образовательные программы для использования в Учреждении, учебные планы;
- обсуждает вопросы содержания форм и методов образовательного, коррекционного процесса;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- заслушивает отчеты старшей медицинской сестры об эффективности лечебно-профилактической и оздоровительной работы;
- заслушивает отчеты старшего воспитателя о создании научно-методических условий для реализации образовательных, коррекционных программ;
- утверждает кандидатуры педагогических работников на представление к различного рода поощрениям, наградам, представления педагогических работников, подавших заявления на аттестацию;
- принимает образовательную программу дошкольного образования, Годовой план Учреждения, Программу развития Учреждения, программу «Здоровье», Положения о смотрах-конкурсах, проводимых в Учреждении, «Положение о медико-педагогическом консилиуме Учреждения», решения Педагогического совета Учреждения.

7.13.3. Педагогический совет Учреждения решает вопросы своей деятельности на заседаниях. Заседания Педагогического совета Учреждения проводятся не реже одного раза в квартал. Заседание Педагогического совета Учреждения правомочно, если на нем присутствовало не менее 3/4 его состава.

Решения Педагогического совета Учреждения считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих. Решение, принятое Педагогическим советом в пределах его компетенции и не противоречащее законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу, является обязательным к исполнению педагогическими и медицинскими работниками Учреждения.

7.14. Родительский комитет Учреждения является представительским органом родительской общественности. Родительский комитет Учреждения создается в целях обеспечения и систематической связи Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам развития, обучения, воспитания и коррекции детей.

7.14.1. Родительский комитет Учреждения избирается сроком на один год на общем собрании родителей простым большинством голосов. Количество членов Родительского комитета Учреждения определяется общим собранием родителей, но не менее одного представителя от каждой возрастной группы детского сада.

Из состава Родительского комитета Учреждения избирается председатель и секретарь.

7.14.2. Родительский комитет Учреждения:

- организует выполнение всеми родителями обязанностей по отношению к Учреждению, определенных законодательством и договорами между Учреждением и родителями (законными представителями);
- организует педагогическую пропаганду среди родителей, воспитанников Учреждения, среди населения;
- оказывает помощь в организации родительских собраний и конференций;
- оказывает помощь в установлении связи педагогов с семьями;
- оказывает помощь в организации ремонта здания Учреждения, в благоустройстве и озеленении участков;
- вносит предложения по улучшению работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала;
- устанавливает связи с Учредителем, общественными частными организациями, частными лицами по вопросам оказания материальной, финансовой помощи Учреждению;

- заслушивает Руководителя Учреждения по вопросам функционирования и развития Учреждения;
- разрешает вопросы, связанные с семейным воспитанием детей;
- в случае невыполнения родителями своих обязанностей по воспитанию детей принимает меры по созданию нормальных условий жизни детей в семье, вплоть до обращения в комиссию по делам несовершеннолетних;
- присутствует по приглашению на заседаниях Педагогического совета, производственных совещаниях.

7.14.3. Руководитель Учреждения рассматривает предложения Родительского комитета Учреждения и ставит его в известность о принятом решении.

7.14.4. Каждый член Родительского комитета Учреждения имеет определенные обязанности. В помощь ему создаются постоянные и временные комиссии из актива родителей. Постоянные комиссии занимаются вопросами педагогической пропаганды, хозяйственной работы, организацией оздоровительной работы и т.д.

7.14.5. Родительский комитет Учреждения планирует свою работу в соответствии с годовым планом Учреждения. План утверждается на заседании Родительского комитета Учреждения. Заседания Родительского комитета Учреждения проводятся не реже 1 раза в квартал.

Решения принимаются простым голосованием на заседании Родительского комитета Учреждения при наличии 2/3 его членов. Решения Родительского комитета Учреждения согласовываются с Руководителем Учреждения.

7.14.6. Родительский комитет Учреждения подотчетен общему родительскому собранию, которому периодически (не реже 2-х раз в год) отчитывается о выполнении ранее принятых решений.

План работы Родительского комитета Учреждения, протоколы заседания хранятся в Учреждении и сдаются по акту при приеме и сдаче дел при смене состава Родительского комитета Учреждения.

## **8. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения**

8.1. Источниками финансового обеспечения деятельности Учреждения и формирования его имущества являются:

субсидии из бюджета городского округа Саранск на возмещение нормативных затрат по оказанию ими муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам;

субсидии на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества из бюджета городского округа Саранск;

средства от приносящей доход деятельности;

благотворительные взносы юридических и физических лиц;

бюджетные инвестиции и иные субсидии;

иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. На оказании муниципальных услуг до Учреждения доводится муниципальное задание. Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом.

Учреждение выполняет утвержденные муниципальные задания путем оказания муниципальных услуг (выполнения работ), утвержденных постановлением Администрации городского округа Саранск.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение муниципального задания осуществляется в виде субсидии из бюджета городского округа Саранск.

Расчет размера субсидий производится на основании нормативных затрат на оказание услуг (выполнение работ) в соответствии с муниципальным заданием и нормативных затрат на

содержание соответствующего недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду с согласия Учредителя), а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Порядок определения указанных затрат устанавливается правовым актом Администрации городского округа Саранск.

8.3. Собственником имущества и земельного участка является муниципальное образование городской округ Саранск.

8.4. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

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

8.5. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных Уставом. Имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

8.6. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

8.7. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

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

8.9. Учреждение в отношении имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

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

8.11. Учреждение вправе сдавать в аренду с согласия Учредителя недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением Учредителем или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.



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, денежные средства от аренды поступают Учреждению. Финансовое обеспечение содержания сданного в аренду имущества Учредителем не осуществляется.

8.12. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя в порядке, установленном нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

8.13. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

8.14. Учреждение ежегодно представляет Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

8.15. Совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из республиканского бюджета Республики Мордовия, запрещается, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

## **9. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения**

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

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

9.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы и распоряжения нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

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

9.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение коллегиальных органов управления, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

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

9.6. После утверждения локальные нормативные акты подлежат размещению на официальном сайте Учреждения.

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

9.8. Локальные акты не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

## **10. Реорганизация и ликвидация Учреждения. Хранение документов**

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

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

Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя.

10.3. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия. 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 в казну городского округа Саранск.

10.4. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации-правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив городского округа Саранск.

## **11. Внесение изменений в Устав Учреждения**

11.1. Все изменения к настоящему Уставу утверждаются правовым актом Администрации городского округа Саранск и подлежат государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

11.2. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.

9.6. После утверждения в случае нормативные акты подлежат размещению на информационном сайте Урбанизации.  
9.7. Урбанизация создает условия для взаимодействия с другими органами власти (законодательной, исполнительной и судебной) в соответствии с законодательством Российской Федерации.  
9.8. Урбанизация не имеет право издавать постановления, распоряжения, приказы, другие акты нормативного характера.

### 10. Программы и мероприятия Урбанизации. Хранение документов

10.1. Урбанизация осуществляет хранение документов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации об архивах.

10.2. Урбанизация обеспечивает хранение документов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации об архивах.

10.3. Урбанизация обеспечивает хранение документов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации об архивах.

10.4. Урбанизация обеспечивает хранение документов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации об архивах.

10.5. Урбанизация обеспечивает хранение документов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации об архивах.

10.6. Урбанизация обеспечивает хранение документов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации об архивах.

10.7. Урбанизация обеспечивает хранение документов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации об архивах.

10.8. Урбанизация обеспечивает хранение документов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации об архивах.

10.9. Урбанизация обеспечивает хранение документов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации об архивах.

10.10. Урбанизация обеспечивает хранение документов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации об архивах.

10.11. Урбанизация обеспечивает хранение документов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации об архивах.

10.12. Урбанизация обеспечивает хранение документов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации об архивах.



Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью  
17 (семнадцать) листов