

Утвержден:  
Постановление администрации  
муниципального района  
«Город Людиново и Людиновский район»

от «11» 12 2015 г. № 1178



## УСТАВ

### муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №6 «Дюймовочка»

Новая редакция Устава принята Общим собранием работников  
МКДОУ «Детский сад №6 «Дюймовочка»

Протокол № 2 от 09.12.2015г.

Заведующая  Тарасенкова О.В.



2015г.

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №6 «Дюймовочка», (далее по тексту - Детский сад ) создано постановлением администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» от 10.12.14г. № 1932

Полное наименование Детского сада: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №6 «Дюймовочка»

Сокращенное наименование Детского сада: МКДОУ «Детский сад №6 «Дюймовочка».

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: казенное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация

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

1.3. Учредителем и собственником имущества Детского сада является муниципальный район «Город Людиново и Людиновский район». Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация муниципального района (далее - Учредитель).

Юридический и фактический адрес Учредителя: 249400, Калужская область, г. Людиново, ул. Ленина, д. 20.

1.4. Место нахождения Детского сада: – 249406, Калужская область, город Людиново, ул. Чугунова, д.4 А.

Образовательная деятельность осуществляется по следующему адресу: - 249406, Калужская область, город Людиново, ул. Чугунова, д.4 А.

1.5. Контроль за исполнением Детским садом действующего законодательства в части обеспечения прав и гарантий воспитанников, создание безопасных условий их содержания осуществляет муниципальный орган управления образованием - отдел образования администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район».

1.6. Детский сад является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законодательством о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, имеет печать со своим наименованием, штампы, фирменные бланки и другую атрибутику.

Детский сад самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

Детский сад отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Детскому саду для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального района отвечает администрация муниципального района, осуществляющая бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

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

1.8. Детский сад самостоятелен в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» и настоящим Уставом.

1.9. К компетенции Детского сада относится:

а) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

- б) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- в) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- г) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- д) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- е) разработка и утверждение образовательных программ Детского сада;
- ж) прием воспитанников в Детский сад;
- з) индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных или электронных носителях;
- и) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- к) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- л) обеспечение в Детском саду условий содержания воспитанников в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- м) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья воспитанников, организации их питания;
- н) создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;
- о) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, осуществляемой в учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- п) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- р) обеспечение создания и ведения официального сайта Детского сада в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- с) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации
- 1.10. Детский сад обязан осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании в том числе:
- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
  - создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за ними, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников;
  - соблюдать права и свободы несовершеннолетних воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников.
  - создавать достойные условия труда работникам Детского сада, в том числе соблюдать требования охраны труда, нести ответственность за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
  - осуществлять хозяйственную деятельность по обеспечению учебно-воспитательного процесса и текущего содержания Детского сада.

1.11. Детский сад формирует открытые и общедоступные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к этим ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Детского сада в сети «Интернет».

1.12. Детский сад обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

- а) о дате создания Детского сада, об Учредителе, о месте нахождения Детского сада, режиме работы, графике работы, контактном телефоне, адресе электронной почты;
- б) о структуре и органах управления Детского сада ;
- в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований местного бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- д) о языках образования;
- е) о федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования;
- ж) о руководителе Детского сада, его заместителях;
- з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- и) о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательной деятельности;
- к) о наличии вакантных мест для приема (перевода) воспитанников по каждой образовательной программе;
- л) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- м) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

2) копий:

- а) Устава Детского сада;
- б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)
- в) бюджетной сметы Детского сада;
- г) локальных нормативных актов, правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора.
- д) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности Детского сада, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- е) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении предписаний;
- ж) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Детского сада и (или) размещение и опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Информация и документы, указанные в п. 1.12., если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Детского сада в сети Интернет и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

1.14. Детский сад не имеет филиалов и представительств.

1.15. Детский сад самостоятелен в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

1.16. Организация питания возлагается на Детский сад в лице заведующей. Детский сад обеспечивает 3-х разовое питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в учреждении по нормам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Питание детей осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, согласованным с «Территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по Калужской области в Людиновском, в Жиздринском, Ульяновском, Хвостовичском, Думиничском районах».

1.17. Медицинское обслуживание детей в Детском саду обеспечивается в соответствии с договором МБУЗ Людиновская ЦРБ и учреждением. Медицинский персонал наряду с администрацией Детского сада несут ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

Детский сад предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

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

2.1. Детский сад осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

Обучение и воспитание ведутся на русском языке.

2.2. Предметом деятельности Детского сада 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. Основными целями Детского сада являются:

2.3.1. Осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3.2. Создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.3.3. Создание условий, обеспечивающих всестороннее удовлетворение образовательных потребностей воспитанников в интересах личности, общества, государства.

2.3.4. Формирование общей культуры, развитие интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности.

2.3.5. Сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей.

2.3.6. Обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей.

2.3.7. Воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье, Родине.

2.3.8. Осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей.

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

2.4. Основным видом деятельности в соответствии с основными целями является образовательная деятельность, направленная на реализацию основной общеобразовательной программы - образовательной программы дошкольного образования.

2.5. Детский сад вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью деятельности учреждения.

2.6. В Детском саду может быть организован логопедический пункт с целью оказания помощи воспитанникам, имеющим нарушения в развитии речи.

2.7. Детский сад несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- а) невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- б) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- в) качество реализуемых образовательных программ;
- г) жизнь и здоровье воспитанников и работников учреждения во время образовательного процесса;
- д) нарушение или незаконное ограничение права на образование и прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, предусмотренных законодательством об образовании, нарушение прав и свобод работников;
- е) нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;
- ж) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.8. Муниципальное задание для Детского сада в соответствии с основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

2.9. Детский сад не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.10. Финансовое обеспечение основных видов деятельности осуществляется в виде субсидий из областного бюджета.

### **3. Организация образовательного процесса**

3.1. Детский сад работает по пятидневной рабочей неделе: с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных (суббота, воскресенье) и нерабочих праздничных дней в соответствии с Трудовым кодексом РФ, нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации. Группы функционируют в режиме полного дня (12 – часового пребывания) и могут функционировать в режиме кратковременного пребывания (от 3-х до 5 часов в день). Режим работы групп в учреждении с 7.00. до 19.00 часов.

3.2. В Детский сад принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет. При приеме учитывается возраст ребенка на начало учебного года.

3.3. Количество и соотношение возрастных групп в Детском саду определяется Учредителем.

Предельная наполняемость производится в соответствии с действующим Законодательством, СанПиН 2.4.1. 3049 - 13 «Санитарно- эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

3.4. Детский сад разрабатывает образовательную программу дошкольного образования самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.5. Программы реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью детей, запрещается.

3.6. Продолжительность обучения определяется основной образовательной программой, учебными планами, договором об образовании.

3.7. Обучение в Детском саду с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с воспитанниками осуществляется в очной форме.

3.8. Детский сад устанавливает максимально допустимый объем нагрузки детей во время непосредственно образовательной деятельности в соответствии с требованиями,

предъявляемыми действующим законодательством Российской Федерации, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.9. Общие требования к приему детей регулируются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», и другими нормативно-правовыми актами.

3.9.1. Комплектование осуществляется в соответствии с Порядком комплектования муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

3.9.2. Учебный год в Детском саду начинается 1 сентября и заканчивается 31 мая.

3.9.3. Процесс комплектования осуществляется в период с 1 июня по 31 августа ежегодно. В течение учебного года проводится доукомплектование на свободные (вновь созданные, освободившиеся) места в соответствии с установленными нормативами по количеству детей в группах, установленными законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.9.4. Регистрация ребенка для поступления в Детский сад, выдача направлений осуществляется Отделом образования администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район»

3.9.5. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной аттестацией и итоговой аттестацией детей.

3.9.6. Для определения доступности дошкольного образования установлена льготная категория населения, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации во внеочередном порядке (при наличии свободных мест в группах соответствующего возраста) предоставляются места, к ним относятся дети:

- прокуроров и следователей;
- судей;
- граждан, подвергшихся радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- граждан, признанных вынужденными переселенцами;
- из многодетных семей;
- дети-инвалиды; дети родителей-инвалидов;
- штатных сотрудников милиции;
- военнослужащих Вооруженных Сил;
- сотрудников правоохранительной службы по контролю за оборотом наркотических средств;
- находящиеся под опекой, дети-сироты, дети, переданные на воспитание в приемные семьи;
- врачей-молодых специалистов;
- работников муниципальных образовательных учреждений;
- дети сотрудников следственного комитета РФ;

3.9.7. При приеме в Детский сад родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- направление, выданное комиссией по распределению мест;
- заявление родителей (законных представителей) на имя заведующего Детским садом;
- медицинскую карту ребенка установленной формы, в которой содержится медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка.

3.9.8. Заведующий Детским садом издает приказ о зачислении ребенка в течение трех дней с момента предъявления родителями (законными представителями) ребенка документов.

При поступлении ребенка в Детский сад после начала учебного года и в течение него также в трехдневный срок издается приказ о его зачислении.

3.9.9. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о комплектовании групп на новый учебный год с учетом возраста воспитанников.

3.9.10. При приеме детей Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в Детском саду, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, родителей (законных представителей).

3.9.11. Родительская плата не взимается:

- за присмотр и уход за детьми – инвалидами;
- за присмотр и уход за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;
- за присмотр и ухода за детьми с туберкулезной интоксикацией;

3.9.12. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере:

- не менее 20 % от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми - на первого ребенка;
- не менее 50% от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми - на второго ребенка;
- не менее 70% от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми - на третьего ребенка и последующих детей.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми.

Компенсация назначается родителям (законным представителям) со дня зачисления ребенка в Детский сад.

3.9.13. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Детского сада:

- в связи с получением образования (завершением обучения по образовательным программам дошкольного образования) с 1 июня текущего года.
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода в другое учреждение с даты указанной в заявлении;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе в случае ликвидации
- по медицинским показаниям с даты, указанной в медицинском заключении;

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего об отчислении воспитанника с указанием даты и оснований (причин), по которым он отчисляется.

В исключительных случаях по заключению ПМПК допускается пребывание ребенка в учреждении до достижения им возраста 8 лет.

3.9.14. За воспитанником, посещающим группу общеразвивающей направленности, сохраняется место на время:

- болезни ребенка;
- прохождения им санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей) общей продолжительностью не более 2-х месяцев;
- пребывания в условиях карантина;
- в летний оздоровительный период сроком не более 75 календарных дней;
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами родителей (законных представителей) на основании заявления родителей по согласованию с заведующим.

#### **4 . Участники образовательного процесса, их права и обязанности**



4.1. Участниками образовательного процесса в Детском саду являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

4.2. Права и обязанности участников образовательного процесса.

4.2.1. Права воспитанников:

Детский сад обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка и действующим законодательством Российской Федерации.

Воспитанник имеет право:

- на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- на предоставление условий для обучения с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья, получение социально-педагогической и психологической помощи;
- на получение дополнительных образовательных услуг;
- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- на охрану жизни и здоровья;
- на защиту от всех форм физического и психического насилия; оскорбления личности;
- на уважение человеческого достоинства;
- на свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- на удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- на удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- на развитие своих творческих способностей и интересов;
- на получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- на обучение по индивидуальным учебным планам;
- на бесплатное предоставление учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания.

4.2.2. Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников.

Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с Уставом Детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать законные права и интересы воспитанников в соответствии с действующим законодательством;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований – психологических, психолого-педагогических, давать согласие на проведение обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований ребенка;
- принимать участие в управлении Детским садом в форме, определенной настоящим Уставом;
- присутствовать при обследовании ребенка психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания ребенка;
- досрочно расторгать договор, заключенный с Детским садом;
- оказывать посильную помощь в реализации его уставных задач;
- получать в установленном действующим законодательством порядке компенсацию части платы за присмотр и уход за воспитанниками в учреждении

Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить получение ребенком дошкольного образования;
- соблюдать выполнение Устава, правил внутреннего распорядка, условия договора об образовании, заключенного с Детским садом, требования локальных нормативных актов,

которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Детским садом и воспитанниками и их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников ;
- информировать о болезни ребенка и о его временном отсутствии;
- иные обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются Федеральными законами, договором об образовании.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

#### 4.2.3. Права и обязанности работников Детского сада.

Работники имеют право:

- на участие в управлении Детским садом в порядке, предусмотренном Уставом;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства в форме, не противоречащей действующему законодательству, Уставу Детского сада и нормам человеческого общения.

Работники обязаны:

- соблюдать Устав , правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- обеспечивать сохранность материально-технической базы;
- поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, работников и родителей (законных представителей).

Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей, за жизнь, психическое и физическое здоровье воспитанников в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

#### 4.2.4. Права и обязанности педагогических работников.

Педагогические работники имеют права на:

- свободу выбора и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в рамках реализуемой образовательной программы;
- право на выбор учебных пособий и материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, учебных планов, методических материалов, методов оценки знаний воспитанников, по согласованию с педагогическим советом ;
- право на осуществление творческой, исследовательской деятельности, участие в научно-экспериментальной деятельности, разработках и во внедрении инноваций, распространение своего педагогического опыта, получившего научное обоснование;
- право на бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами, доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами к информационно-

- телекоммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;
- право на участие в управлении Детским садом в порядке, предусмотренном Уставом;
  - право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Детского сада;
  - право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
  - право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
  - право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики или Устава только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана этому работнику;
  - право на материальную поддержку и моральное стимулирование своей работы;
  - требовать от администрации создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации.

Педагогические работники имеют трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- на длительный отпуск, сроком до одного года, не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы. Продолжительность стажа непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов. Очередность предоставления длительных отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком длительных отпусков, утверждаемым руководителем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления очередного учебного года. График длительных отпусков составляется с учётом пожеланий педагогического работника, имеющего право на длительный отпуск.

По графику длительный отпуск может предоставляться в любое время в течение календарного года, но при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного процесса в учреждении.

Длительный отпуск может быть представлен на любой срок до одного года. При желании работника и с согласия администрации и профсоюзного комитета срок отпуска может быть изменён в пределах максимального времени, о чём вносятся соответствующие изменения в график длительных отпусков.

Длительный отпуск может быть присоединён к основному ежегодному и дополнительному отпуску по согласованию с руководителем .

Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется педагогическим работникам без сохранения заработной платы.

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации, законодательными актами муниципального образования.

Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», Устав , должностную инструкцию, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты Детского сада;
- иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, и подтверждённую документами об образовании.

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию учебных задач в соответствии с образовательной программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство работников Детского сада, воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников;
- защищать воспитанников от всех форм физического и психического насилия;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать условия, необходимые для получения образования детям с ограниченными возможностями здоровья;
- сотрудничать с семьями воспитанников по вопросам воспитания и обучения;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности один раз в пять лет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- проходить в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- обеспечивать сохранность материально-технической базы Детского сада.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей, за жизнь, психическое и физическое здоровье воспитанников в установленном действующим законодательством порядке. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

4.2.5. Иные права и обязанности работников определяются должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.

4.3. Порядок комплектования работников Детского сада.

4.3.1. Для работников работодателем является данное образовательное учреждение.

Комплектование персонала осуществляется заведующим в соответствии со штатным расписанием.

4.3.2. Трудовые отношения работника регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации.

4.3.3. Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних установлены для всех категорий работников Детского сада. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних не допускаются лица:

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.3.4. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К трудовой деятельности допускаются лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.

4.3.5. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями или индивидуальным планом.

4.4. Трудовые отношения с работниками, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных статьями трудового кодекса Российской Федерации, могут быть прерваны по основаниям, предусмотренным Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5. Учредитель:

- а) утверждает Устав, а также вносимые в него изменения;
- б) выполняет функции и полномочия Учредителя Детского сада при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации, утверждает передаточный акт или разделительный баланс, промежуточный и окончательный ликвидационный баланс, назначает ликвидационную комиссию;
- в) назначает руководителя Детского сада и прекращает его полномочия, а также заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с ним;
- г) формирует и утверждает бюджетные сметы в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом;
- д) формирует и утверждает муниципальное задание в соответствии с предусмотренными уставом основными видами деятельности;
- е) осуществляет финансовое обеспечение деятельности Детского сада;
- ж) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Детского сада и об использовании закрепленного за ним имущества;
- з) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет;
- и) согласовывает в установленном порядке распоряжение движимым и недвижимым имуществом;
- к) осуществляет контроль за деятельностью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования;
- л) определяет порядок комплектования воспитанниками;
- м) устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) ребенка и ее размер, если иное не установлено законодательными актами. Снижает размер родительской платы или не взимает ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) ребенка в случаях и порядке определяемых им;
- н) осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации.
- о) принимает решения по вопросам, связанным с распоряжением муниципальным имуществом, закрепленным за Детским садом.

## 6. Управление Детским садом

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

6.2. Единоличным исполнительным органом учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Детского сада.

6.3. Компетенция заведующего Детским садом:

- а) без доверенности действует от имени Детского сада, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
- в) открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- г) использует имущество и средства Детского сада, заключает муниципальные контракты с физическими и юридическими лицами, выдает доверенности;
- д) определяет структуру управления деятельностью Детским садом, формирует и утверждает штатное расписание в пределах бюджетной сметы Детского сада;
- е) утверждает правила внутреннего трудового распорядка, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;
- ж) осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- з) обеспечивает целенаправленное и рациональное расходование денежных средств;
- и) издает приказы, инструкции и иные локальные акты по вопросам, входящим в компетенцию Детского сада, обязательные для выполнения всеми работниками;
- к) осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников, повышение их квалификации, дополнительное профессиональное образование, увольнение с работы и расторжение трудового договора увольнение в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- л) осуществляет текущее руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью у, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.
- м) формирует контингент воспитанников, издает приказы о зачислении и отчислении воспитанников в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации
- н) утверждает основную общеобразовательную программу ;
- о) организует проведение отчета по самообследованию, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- п) обеспечивает представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности Детского сада;
- р) обеспечивает создание и ведение официального сайта Детского сада в сети «Интернет»;
- с) принимает решение о поощрениях, дисциплинарных и материальных взысканиях к работникам ;
- т) устанавливает доплаты и другие выплаты в пределах имеющихся средств, в соответствии с локальными актами Детского сада, с учетом мнения представительного органа работников Детского сада;
- у) обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;
- ф) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

6.4. Заведующий несет ответственность за:

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

Заведующий несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

6.5. В Детском саду формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: общее собрание работников, педагогический совет и управляющий совет.

6.6. Общее собрание работников осуществляет общее руководство Детским садом. В состав общего собрания работников входят с правом решающего голоса все работники, с правом совещательного голоса - приглашённые лица. Для ведения общего собрания открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на 1 календарный год. Общее собрание работников собирается не реже 2-х раз в год.

Председатель общего собрания:

- организует деятельность общего собрания;
- информирует работников о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний, определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений общего собрания.

Полномочия общего собрания работников:

- а) обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, график отпусков работников и иных локальных актов;
- б) обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины и мероприятия по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками;
- в) обсуждает вопросы поощрения, представления к награждению работников ;
- г) рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников;
- д) вносит предложения по улучшению деятельности Детского сада;
- е) определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции;
- е) заслушивает результаты отчета по самообследованию заведующего;
- и) рассматривает и решает другие вопросы, связанные с деятельностью Детского сада.

Общее собрание работников несёт ответственность:

- за выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

6.7. Общее руководство образовательным процессом Детского сада осуществляет Педагогический совет. В состав Педагогического совета входят с правом решающего голоса все педагогические работники с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия, с правом совещательного голоса - приглашённые лица.

Основные задачи Педагогического совета:

- реализация государственной, региональной, городской политики в области дошкольного образования;
- ориентация педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- разработка основной общеобразовательной программы,

- разработка концепции развития инклюзивной практики;
- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность;
- организация и определение направлений образовательной деятельности;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников.

Функции Педагогического совета:

- а) обсуждение локальных актов, касающихся педагогической деятельности, решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- б) определение направлений образовательной деятельности Детского сада;
- в) отбор и утверждение образовательных программ;
- г) определение содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности;
- д) организация изучения и обсуждения нормативно-правовых документов в области дошкольного образования;
- е) принятие решений об изменении образовательных программ (отдельных разделов, тем), о корректировке сроков освоения образовательных программ, об изучении дополнительных разделов и других образовательных программ;
- ж) организация работы по повышению квалификации педагогических работников, распространению педагогического опыта;
- з) организация работы по развитию творческих инициатив педагогических работников, распространению их передового опыта;
- и) рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг;
- к) представление педагогических работников к различным видам поощрений и присвоению званий;
- л) заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;
- м) заслушивание информации, отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, отчетов о самообразовании педагогов;
- н) рассмотрение вопросов охраны и укрепления здоровья воспитанников.
- о) подведение итогов деятельности Детского сада за учебный год;
- п) контролирование выполнения ранее принятых решений педагогического совета;
- р) осуществление другой работы в соответствии со своей компетенцией и действующим законодательством.

Заседания Педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с годовым планом работы учреждения, не реже четырех раз в год.

Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным к исполнению всеми работниками. Ход заседаний Педагогического совета и решения оформляются протоколами.

Функции председателя Педагогического совета осуществляет заведующий учреждением.

Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания.

Педагогический совет несет ответственность за:



- выполнение или не выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- выполнение годового плана работы Детского сада ;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, нормативным правовым актам.

6.8. Управляющий совет осуществляет в соответствии с Уставом решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Детского сада .

Управляющий совет состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

- представителей родителей (законных представителей) воспитанников групп;
- работников Детского сада (в том числе руководителя);
- представителя Учредителя;

Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Члены Управляющего совета работают на безвозмездной основе.

Деятельность Управляющего совета направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений развития учреждения;
- участие в определении компонента Детского сада и иных значимых составляющих образовательного процесса в целом;
- содействие созданию в Детском саду оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- финансово-экономическое содействие работе за счет рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств и привлечения средств из внебюджетных источников;

Компетенция Управляющего совета:

- участвует в подготовке отчета по самообследованию;
- содействует привлечению внебюджетных средств, для обеспечения деятельности и развития Детского сада ;
- дает рекомендации заведующему по вопросам заключения коллективного договора;
- осуществляет контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания , принимает меры к их улучшению;
- в случае возникновения необходимости внесения изменений и дополнений в локальные нормативно-правовые акты организует работу по их разработке и принятию;
- ходатайствует перед заведующим о расторжении трудового договора с работниками (при наличии предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации оснований);

Управляющий совет вносит предложения заведующему в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений (в пределах выделяемых средств);
- выбора методической литературы, программ, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- создания в Детском саду необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;
- развития воспитательной работы в Детском саду.

Большинством голосов на заседании Управляющего совета избираются председатель и секретарь. Заседания проводятся по мере надобности, но не реже одного раза в квартал. На заседаниях ведутся протоколы, которые подписываются председателем и секретарем. Заседание Управляющего Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа его членов. Решение, принятое Управляющим Советом считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих.

## **7. Локальные нормативные акты Детского сада.**

- 7.1. Детский сад самостоятелен в принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
- 7.2. Детский сад принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Калужской области, муниципальными правовыми актами администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» и в порядке, установленном настоящим Уставом.
- 7.3. Локальные нормативные акты не должны противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.
- 7.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников, учитывается мнение советов родителей (при их наличии), представительных органов работников, в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ.
- 7.5. В Детском саду не применяются локальные нормативные акты, ухудшающие положение воспитанников и работников по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством.

## **8. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Детского сада.**

- 8.1. Имущество является муниципальной собственностью администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» и закрепляется за учреждением на праве оперативного управления в установленном порядке.
- 8.2. Детский сад владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности учреждения.
- 8.3. Земельный участок закрепляется за Детским садом на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном действующим законодательством.
- 8.4. При осуществлении оперативного управления имуществом Детский сад обязан:
- осуществлять деятельность в соответствии с Уставом;
  - эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
  - обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
  - не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за ним имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе его эксплуатации);
  - осуществлять капитальный и текущий ремонты закрепленного имущества;
  - производить списание муниципального имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, в установленном законодательством порядке.
- 8.5. Детский сад не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.
- 8.6. Имущество и средства отражаются на балансе и используются в соответствии с действующим законодательством.
- 8.7. Источниками формирования имущества являются:
- имущество, закрепленное на праве оперативного управления;
  - средства, поступающие из соответствующих бюджетов по утвержденной смете;
  - иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

- 8.8. Финансирование обеспечение деятельности Детского сада осуществляется за счет средств местного бюджета по утвержденной в установленном порядке бюджетной смете.
- 8.9. В бюджетной смете должны быть отражены все доходы , получаемые как из бюджета и внебюджетных источников, так и от осуществления приносящей доход деятельности.
- 8.10. Детский сад распоряжается финансовыми средствами в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и Уставом .
- 8.11. Привлечение Детским садом дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансирования.
- 8.12. Бухгалтерский учёт и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации осуществляет бухгалтер централизованной бухгалтерии отдела образования администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район».
- 8.13. Детский сад имеет лицевые счета в Финансовом отделе администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» ;
- 8.14. Детский сад отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, при их недостаточности субсидиарную ответственность несет Учредитель.
- 8.15. Детский сад не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты не предоставляются. Детский сад не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

## **9. Реорганизация, ликвидация Детского сада , изменение его типа.**

- 9.1. Реорганизация Детского сада (слияние, разделение, присоединение, выделение, преобразование), изменение типа и его ликвидация осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **10. Порядок внесения изменений в Устав Детского сада.**

- 10.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством , утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.
- 10.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.



Пронумеровано, прошито  
и скреплено печатью  
на 19 листах  
Заведующая МКДОУ  
Детский сад №6 «Лоймово-Чка»  
О.В. Тарасенкова

Межрайонная ИФНС России №5 по  
Калужской области

В единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись

«19» декабря 201 5 года

ОГРН 1154024010029

ГРН 2154024043105

Экземпляр документа хранится в  
регистрационном органе

Заместитель начальника Межрайонной  
ИФНС России №5 по Калужской области  
Пенюва Т.В.

М.П.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ  
ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

|              |  |
|--------------|--|
| Сертификат   | 603332450510203670830559428146817986133868575907 |
| Владелец     | Тарасенкова Оксана Викторовна                    |
| Действителен | С 07.04.2021 по 07.04.2022                       |