

Согласовано
Председатель МКУ РКО и ДМ
администрации муниципального района
«Оловянинский район»
З.В. Бальжинмаев
« 11 » *04* 2017 год

Утвержден
постановлением администрации
муниципального района
«Оловянинский район»
№ *129* « 11 » *апреля* 2017 год

УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад «Алёнушка»»

Межрайонная инспекция
Федеральной налоговой службы №1
по Забайкальскому краю

в Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
" 19 " *апреля* 2017г.
ОГРН *1027500683231*
ГРН *2177536084493*

Экземпляр документа хранится в
регламентирующем органе

Зам. начальника
должность уполномоченного лица
регистрирующего органа

Н.Н. Ночва
фамилия, имя, отчество

подпись



1. Общие положения

- 1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка - детский сад «Алёнушка»» (далее по тексту - Учреждение) зарегистрировано администрацией Оловянинского района 27 июля 2002 года, регистрационный номер № 118.
Учреждение приводит учредительные документы в соответствие с действующим законодательством путем принятия Устава в новой редакции.
- 1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка – детский сад «Алёнушка»».
Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ ЦРР – детский сад «Алёнушка»
- 1.3. Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, Забайкальский край, 674520, Оловянинский район, пос. Ясногорск, мкр. Советский, д. 5.
- 1.4. Учредителем Учреждения является администрация муниципального района «Оловянинский район»
Функции и полномочия учредителя осуществляет муниципальное казенное учреждение Районный комитет по образованию и делам молодежи (далее по тексту - МКУ РКО и ДМ (далее по тексту - Учредитель)).
Юридический адрес МКУ РКО и ДМ: Забайкальский край, 674500, Оловянинский район, п. Оловянная, улица Лазо, д. 17а.
- 1.5. Собственником имущества учреждения является администрация муниципального района «Оловянинский район» Забайкальского края в лице Комитета по имуществу администрации муниципального района «Оловянинский район» Забайкальского края.

2. Правовое положение Учреждения

- 2.1. Организационно-правовая форма: учреждение.
Тип учреждения: бюджетное.
Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.
- 2.2. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным на праве оперативного управления имуществом, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, может иметь самостоятельный баланс, имеет лицевой счет в отделе казначейства, печать, штампы, бланки со своим наименованием и другие необходимые средства индивидуализации, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.
- 2.3. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального разрешения - лицензии на осуществление образовательной деятельности.

- 2.4. 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 Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.
- 2.5. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

- 3.1. Предметом деятельности Учреждения является обеспечение реализации права каждого человека на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, в интересах человека, семьи, общества и государства.
- 3.2. Основные цели Учреждения; формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.
- 3.3. Видами деятельности Учреждения являются:
- реализация образовательной программы дошкольного образования;
 - присмотр и уход за воспитанниками Учреждения;
 - образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам;
 - образовательную деятельность по адаптированным образовательным программам дошкольного образования;
 - организация оздоровительных мероприятий, оказание профилактической помощи воспитанникам;
 - организация праздников, развлечений для детей и их родителей (законных представителей);
 - оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания и развития детей.
- 3.4. Учреждение вправе осуществлять деятельность, приносящую дополнительный доход, не являющуюся основным видом деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям:
- образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, в случае, если эта деятельность не финансируется из

муниципального бюджета;

- оказание услуг в сфере культуры, физической культуры и спорта;
- консультационные услуги;
- предоставление аренды имущества с согласия Собственника;
- деятельность по организации экскурсий, отдыха и развлечений.

Указанные в настоящем пункте виды деятельности Учреждения являются видами деятельности, приносящими доход (платными услугами).

- 3.5. Порядок, перечень и условия предоставления платных дополнительных образовательных услуг устанавливаются Положением об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

4. Организация и осуществление образовательной деятельности

- 4.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.
- 4.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений, но не позже достижения ими возраста 8 лет.
- 4.3. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основными общеобразовательными программами дошкольного образования, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом примерных образовательных программ дошкольного образования, в том числе вариативных.
- 4.4. Образовательная программа реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов.
- 4.5. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется годовым планом, разбивкой содержания образовательной программы по направлениям, индивидуальными календарными планами и расписанием непосредственно образовательной деятельности, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно в соответствии с различными программами и технологиями.
- 4.6. Учреждение в установленном порядке при наличии условий вправе предоставлять образовательные услуги в вариативных формах: группа кратковременного пребывания, центр игровой поддержки ребенка, консультативный пункт, служба ранней помощи, лекотека, группа семейного воспитания, группа предшкольной подготовки.
- 4.7. Режим и непосредственно образовательная деятельность воспитанников устанавливается в соответствии с санитарными правилами и нормами. Группы вправе функционировать в режиме:
- полного дня (12-часового пребывания);

- сокращенного дня (8 – 10,5-часового пребывания);
- продленного дня (13 – 14-часового пребывания);
- кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день);
- круглосуточного пребывания.

4.8. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем и устанавливается в зависимости от санитарных норм и условий осуществления образовательного процесса.

5. Управление Учреждением

5.1. Руководство Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию руководитель – заведующий. Заведующий Учреждением является высшим должностным лицом Учреждения, назначается на должность и освобождается от нее председателем МКУ РКО и ДМ.

Заместители назначаются на должность и освобождаются от должности заведующим Учреждением, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3. Заведующий осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен в своей деятельности МКУ РКО и ДМ.

5.4. Заведующий действует на основе законодательства Российской Федерации и настоящего Устава.

5.5. Заведующий:

- организует разработку проектов локальных нормативных актов учреждения для их утверждения на Общем собрании работников Учреждения, Педагогическом совете, других коллегиальных органов управления, их реализации;
- без доверенности действует от имени Учреждения и представляет его интересы в органах государственной власти, местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими, физическими лицами;
- издает приказы, распоряжения, указания по всем направлениям деятельности Учреждения, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- уполномочивает иных лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;
- организует формирование комиссий по аттестации педагогических работников, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создание рабочих и проблемных групп, временных творческих коллективов (годовых команд) и др.;
- содействует деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в

Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

- предоставляет учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- осуществляет организацию и совершенствование методического обеспечения образовательной деятельности;
- принимает на работу работников, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, определяет должностные обязанности, устанавливает должностные оклады (оклады), организует дополнительное профессиональное образование работников, определяет виды выплат компенсационного и стимулирующего характера в пределах финансовых средств, направляемых на оплату труда;
- организует работу по разработке коллективного договора, представляет интересы работодателя при его подписании;
- утверждает с учетом мнения представительного органа работников Учреждения Положение об оплате труда;
- организует разработку и реализацию образовательных программ, программ развития Учреждения;
- готовит к утверждению Учредителем план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормативами и требованиями, осуществляемые в пределах финансовых средств Учреждения, привлекает дополнительные источники финансирования;
- совершает от имени Учреждения гражданско-правовые сделки, пользуется правом распоряжения денежными средствами;
- организует и направляет работу педагогических работников на осуществление единства непосредственно образовательной деятельности и оздоровления воспитанников;
- несет ответственность за правильную организацию и создание условий воспитания и отдыха воспитанников с учетом особенностей их развития;
- создает безопасные и комфортные условия пребывания воспитанников;
- создает условия для организации полноценного сбалансированного питания воспитанников;
- устанавливает штатное расписание;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- решает иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации, трудовым договором и должностной инструкцией.

5.6. Заведующий несет ответственность перед родителями, государством,

обществом и органами, осуществляющими управление в сфере образования, за свою деятельность в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, настоящим Уставом и трудовым договором.

5.7. Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований о совершении Учреждением крупной сделки только с предварительного согласия Учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.8. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников Учреждения;
- Педагогический совет.

5.9. Высшим коллегиальным органом управления Учреждением является Общее собрание работников Учреждения. Его составляют все работники (представители всех категорий работников) Учреждения, находящиеся в трудовых отношениях с Учреждением. Персональный состав работников Учреждения участников Общего собрания работников Учреждения объявляется заведующим Учреждением не позднее, чем за пять дней до проведения собрания.

5.9.1. К исключительной компетенции Общего собрания работников Учреждения относятся:

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- рассмотрение по собственной инициативе или по инициативе Учредителя вопроса о доверии заведующему Учреждением;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса Учреждения.

5.9.2. К компетенции Общего собрания работников Учреждения также относятся:

- рассмотрение финансового плана Учреждения;
- открытие представительства Учреждения в других организациях;
- участие в других организациях;
- рассмотрение вопроса о реорганизации и ликвидации учреждения;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- назначение представителей от работников для подписания коллективного договора (при отсутствии выборного коллегиального органа профсоюза).

5.9.3. Общее собрание работников Учреждения проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание работников Учреждения созывается заведующим Учреждением. Заведующий Учреждением объявляет о дате проведения Общего собрания работников Учреждения не позднее, чем за один месяц до его созыва. На Общем собрании работников Учреждения избираются

председатель и секретарь собрания, ведётся протокол Общего собрания работников Учреждения.

5.9.4. Внеочередные заседания Общего собрания работников Учреждения могут собираться по заявлению членов Общего собрания работников Учреждения, подписанному не менее чем 1/3 членов от списочного состава. В этом случае руководитель Учреждения должен в течение трех дней рассмотреть заявление о созыве Общего собрания работников Учреждения и принять мотивированное решение о созыве или отказе в удовлетворении заявления.

5.9.5. Вопросы на рассмотрение Общего собрания работников Учреждения выносятся по инициативе представительного органа работников (при отсутствии выборного коллегиального органа профсоюза), других органов управления Учреждения, администрации, постоянно действующих производственных совещаний, отдельных членов коллектива, а также по совместной инициативе администрации и органов управления Учреждения. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания работников Учреждения.

5.9.6. Общее собрание работников Учреждения не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

5.9.7. Решение Общего собрания работников Учреждения правомочно, если на указанном собрании или заседании присутствует более половины его членов и за него проголосовали более половины из числа присутствующих.

По вопросам исключительной компетенции решение принимается единогласно или 2/3 голосов от числа присутствующих на собрании делегатов.

5.10. Коллегиальным органом управления Учреждением является Педагогический совет. Педагогический совет составляют педагогические работники Учреждения, находящиеся в трудовых отношениях с Учреждением, Персональный состав Педагогического совета объявляется заведующим Учреждением ежегодно не позднее 1 сентября, обновляется не позднее, чем за пять дней до созыва заседания Педагогического совета. Председателем Педагогического совета по должности является заведующий Учреждением. Секретарь Педагогического совета назначается приказом руководителя Учреждения из числа педагогических работников с его согласия.

5.10.1. К компетенции Педагогического совета относятся:

- утверждение правил приема воспитанников в Учреждение, в части, не урегулированной законодательством об образовании;
- утверждение по согласованию с учредителем программ развития Учреждения;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических кадров;

- выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
 - рассмотрение результатов контроля за непосредственно образовательной деятельностью в Учреждении;
 - утверждение локальных нормативных актов Упреждения, регулирующих образовательную деятельность;
 - решение иных вопросов в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.10.2. Заседания Педагогического совета проходят не реже одного раза в квартал.
- 5.10.3. Вопросы на обсуждение Педагогического совета вносятся заведующим Учреждения, заместителями заведующего, педагогическими работниками Учреждения. Попечительским советом Учреждения, представителями Совета родителей, представительного органа работников (при отсутствии выборного коллегиального органа профсоюза).
- 5.10.4. Решение Педагогического совета правомочно, если на указанном собрании или заседании присутствует более половины его членов и за него проголосовали более половины из числа присутствующих.
- 5.11. В управлении Учреждением может участвовать Попечительский совет Учреждения. Компетенция, порядок формирования, регламент работы и принятия решений определяется соответствующим локальным нормативным актом.
- 5.12. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждениях создаются Советы родителей (законных представителей) воспитанников, а также может действовать профессиональный союз работников Учреждения. Мнение советов учитывается при принятии локальных нормативных актов Учреждения» затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством об образовании.
- 5.13. В целях урегулирования разногласий по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов в Учреждении создается Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 5.14. Функционирование указанных органов управления Учреждением регламентируются Положениями о них.

6. Правовой статус работников Учреждения

- 6.1. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) педагогических работников вспомогательного (технического, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного) персонала закрепляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками,

7. Финансовое обеспечение. Имущество и средства

- 7.1. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.
- 7.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета Забайкальского Края и муниципального бюджета Оловянинского района. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением 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.
- 7.3. 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 по оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется в соответствии с уставными целями.
- 7.4. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности Учредитель закрепляет объекты собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).
- 7.5. Земельные участки закрепляются за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование.
- 7.6. Объекты собственности, закрепленные Учредителем, находятся в оперативном управлении Учреждения.
- 7.7. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему

Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

- 7.8. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О некоммерческих организациях».
- 7.9. Источниками формирования имущества Учреждения являются имущество и денежные средства, переданные учредителем, поступления от приносящей доход деятельности, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Реорганизация и ликвидация

- 8.1. Учреждение может быть реорганизована, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в сфере образования, в том числе прав граждан на получение бесплатного образования.
- 8.2. Учреждение может быть ликвидировано либо реорганизовано (слияние, выделение, присоединение, разделение, преобразование в иную организационно-правовую форму) на условиях и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.
- 8.3. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством.
- 8.4. При ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие образовательные Учреждения по согласию с их родителями (законными представителями).
- 8.5. Имущество Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке, с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, остается в муниципальной собственности.
- 8.6. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.
- 8.7. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, документы по личному составу (приказы, личные и др.) передаются на государственное хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.
- 8.8. Учреждение считается прекратившей существование после исключения ее из единого государственного реестра юридических лиц.

9. Порядок принятия и перечень локальных актов

- 9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, в том числе содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 9.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждения.
- 9.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение Родительского комитета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Учреждения (при наличии таких представительных органов).
- 9.4. Заведующий Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и работников Учреждения, и обоснование по нему в Родительский комитет, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников Учреждения.
- 9.5. Родительский комитет, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет заведующему Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме. Мотивированное мнение должно учитывать, в том числе замечания и предложения, высказанные участниками образовательных отношений в рамках общественного обсуждения проекта локального нормативного акта.
- 9.6. В случае, если мотивированное мнение Родительского комитета, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Родительским комитетом, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.
- 9.7. При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.
- 9.8. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован последним в соответствующую государственную инспекцию

труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.9. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с Родительским комитетом Учреждения, может быть обжалован в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (комитет).

9.10. Заведующий Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта для согласования с Педагогическим советом (согласно примерного перечня).

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

9.12. Для обеспечения уставной деятельности организация принимает следующие виды локальных актов:

- положения;
- коллективный договор;
- трудовые договоры с работниками;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- инструкции (по охране труда и др.)
- штатное расписание;
- приказы;
- программы развития (по согласованию с Учредителем);
- образовательные программы;
- иные локальные акты, не противоречащие действующему законодательству.

10. Порядок изменения Устава

10.1. Дополнения и изменения в Устав Учреждения рассматриваются коллегиальными органами Учреждения, в рамках своей компетенции, и утверждаются Учредителем.

10.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу после их регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Пронумеровано,
прошнуровано и
скреплено печатью
13 (тринадцать)
листов

Заведующий
МБДОУ ЦРР – детский
сад «Алёнушка»
Н.Г. Сербина



Пронумеровано, прошито и скреплено печатью
на 13 (тринадцать) листах
Заместитель начальника Межрайонной ИФНС России № 1 по
Забайкальскому краю
Н.Н. Носова