

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
муниципального образования
Усть-Лабинский район
от _____ 2014 г. № _____
«ПРИЛОЖЕНИЕ УТВЕРЖДЕНО»
постановлением администрации
муниципального образования
Усть-Лабинский район
от _____ 2014 г. № _____
(в редакции постановления
администрации
муниципального образования
Усть-Лабинский район
от _____ 2014 г. № _____)

УСТАВ

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 25 муниципального образования
Усть-Лабинский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 25 муниципального образования Усть-Лабинский район является новой редакцией Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 25 муниципального образования Усть-Лабинский район № 2157 от 22.12.2010г. «О создании бюджетного учреждения путем изменения типа организационно-правовой формы муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 25 муниципального образования Усть-Лабинский район», постановлением администрации муниципального образования Усть-Лабинский район № 340 от 13.03.2013г. «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Усть-Лабинский район № 2157 от 22.12.2010г. «О создании бюджетного учреждения путем изменения типа организационно-правовой формы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 25 муниципального образования Усть-Лабинский район»

1.2. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25 муниципального образования Усть-Лабинский район (в дальнейшем именуемое Бюджетное учреждение) является некоммерческим учреждением, созданным для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий администрации муниципального образования Усть-Лабинский район в сфере образования.

1.3. Наименование Бюджетного учреждения на русском языке:

полное - муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25 муниципального образования Усть-Лабинский район

сокращенное - МБДОУ № 25

1.4. Учредителем и собственником имущества муниципального бюджетного учреждения является муниципальное образование Усть-Лабинский район.

Функции и полномочия учредителя Бюджетного учреждения, которое создано на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Усть-Лабинский район, осуществляет администрация муниципального образования Усть-Лабинский район.

От имени администрации муниципального образования Усть-Лабинский район функции и полномочия учредителя Бюджетного учреждения осуществляются:

- в части реализации прав собственника муниципального имущества - управление по вопросам земельных отношений и учета муниципальной собственности администрации муниципального образования Усть-Лабинский район;

- в части формирования и финансового обеспечения муниципального задания, контроля его выполнения, назначения руководителя и иных вопросов – управление образованием администрации муниципального образования Усть-Лабинский район.

1.5. Бюджетное учреждение является юридическим лицом и находится в

ведомственном подчинении управления образованием администрации муниципального образования Усть-Лабинский район.

1.6. Тип и вид Бюджетного учреждения устанавливаются учредителем и изменяются по решению учредителя.

1.7. Бюджетное учреждение приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности с момента государственной регистрации.

1.8. Право на ведение образовательной деятельности, получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникает у Бюджетного учреждения с момента получения лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.9. Бюджетное учреждение имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банках, круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки со своим наименованием.

1.10. Бюджетное учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. Бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним учредителем на праве оперативного управления или приобретенных Бюджетным учреждением, за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

1.12. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Бюджетного учреждения. Бюджетное учреждение не отвечает по обязательствам учредителя.

1.13. Место нахождения Бюджетного учреждения:

Юридический адрес: Российская Федерация, Краснодарский край, Усть-Лабинский район, ст.Тенгинская, ул.Макаренко,27

Фактический адрес: 352345 Краснодарский край, Усть-Лабинский район, ст.Тенгинская, ул.Макаренко,27

1.14. Бюджетное учреждение создается на неограниченный срок.

2. Цели, предмет и виды деятельности Бюджетного учреждения

2.1. Бюджетное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, правовыми актами администрации муниципального образования Усть-Лабинский район и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Основная цель деятельности Бюджетного учреждения является реализация гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.3. Предметом деятельности Бюджетного учреждения является: обеспечение воспитания, обучения и развития, а также присмотр, уход и оздоровление воспитанников.

2.4. Основными задачами Бюджетного учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование общей культуры;
- развитие физических, интеллектуальных и личностных качеств;
- формирование предпосылок учебной деятельности, обеспечивающих социальную успешность;
- 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.

2.5. Для достижения целей и задач, указанных в Уставе, Бюджетное учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- реализация дополнительных образовательных программ;

2.6. Муниципальные задания для Бюджетного учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя. Бюджетное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. Бюджетное учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2.8. Бюджетное учреждение вправе заниматься деятельностью, приносящей доход и иной не запрещенной действующим законодательством деятельностью, необходимой для достижения уставных целей и соответствующей этим целям, привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов.

3. Имущество и финансовое обеспечение Бюджетного учреждения

3.1. Источниками формирования имущества Бюджетного учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления или приобретенное Бюджетным учреждением на средства, выделенные ему учредителем на приобретение этого имущества;
- инвестиции из бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район;
- средства от деятельности, приносящей доход;
- средства добровольных (целевых) взносов и пожертвований юридических и физических лиц (в том числе иностранных);
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.2. Имущество Бюджетного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Бюджетного учреждения является муниципальное образование Усть-Лабинский район.

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

3.4. Бюджетное учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом.

3.5. 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 Бюджетного учреждения, учитываются на отдельном балансе и используются для достижения целей, ради которых создано Бюджетное учреждение.

3.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Бюджетным учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

3.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Бюджетным учреждением учредителем или приобретенных Бюджетным 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.

В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением учредителем или приобретенного Бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

3.8. Финансовое обеспечение осуществления Бюджетным учреждением полномочий по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования Усть-Лабинский район.

3.9. Бюджетное учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального

казначейства или финансовом органе муниципального образования в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации. Бюджетное учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой, ведущейся в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

3.10. Бюджетное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Бюджетным учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено настоящим Уставом. Бюджетное учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Бюджетного учреждения.

3.11. Крупная сделка может быть совершена Бюджетным учреждением только с предварительного согласия управления образованием администрации муниципального образования Усть-Лабинский район. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Крупная сделка, совершенная с нарушением указанных требований может быть признана недействительной по иску Бюджетного учреждения или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя Бюджетного учреждения. Руководитель Бюджетного учреждения несет перед Бюджетным учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Бюджетному учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением указанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

3.13. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Бюджетное учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Бюджетного учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка

должна быть одобрена органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

3.14. Бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного Бюджетным учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам Бюджетного учреждения.

3.15. Бюджетное учреждение вправе с согласия учредителя вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

3.16. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Бюджетным учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

4. Организация деятельности Бюджетного учреждения

4.1. Бюджетное учреждение организует свою деятельность в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности и муниципальными заданиями учредителя.

4.2. Бюджетное учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, контрактов.

4.3. Бюджетное учреждение свободно в выборе предмета и содержания договоров, контрактов, любых форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

4.4. Для выполнения уставных целей Бюджетное учреждение имеет право:

- создавать филиалы, представительства;
- утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;
- заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Бюджетного учреждения;
- запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Бюджетного учреждения;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов с учетом ограничений, установленных законодательством;
- определять и устанавливать структуру управления деятельностью и штатное расписание;

- самостоятельно осуществлять подбор и расстановку кадров, распределять должностные обязанности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством;
- устанавливать заработную плату работников, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования;
- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров;
- осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Краснодарского края, нормативным правовым актам администрации муниципального образования Усть-Лабинский район.

4.5. Бюджетное учреждение обязано:

- выполнять установленное учредителем муниципальное задание;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств, продажу товаров, оказание услуг которые могут принести вред здоровью населения, а равно за нарушение иных правил хозяйствования;
- обеспечивать антитеррористическую, пожарную, санитарную и экологическую безопасность своей деятельности;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать работникам безопасные условия труда и охрану труда, а также гарантированные меры социальной защиты работников;
- обеспечивать в установленном порядке подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;
- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;
- обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением на праве оперативного управления;
- вести бухгалтерский учет, предоставлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- предоставлять государственным органам и органам местного самоуправления информацию в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.6. В Бюджетном учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

5. Воспитательно-образовательный процесс

5.1. Образовательная деятельность в Бюджетном учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

5.2. Бюджетное учреждение обеспечивает дошкольное образование, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

5.3. Образование в Бюджетном учреждении носит светский характер.

5.4 Содержание программ дошкольного образования в Бюджетном учреждении определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с требованиями к структуре, объему, условиям и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным стандартом дошкольного образования, с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

5.4.1. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

5.5. Режим работы Бюджетного учреждения составляет 5-дневную рабочую неделю, длительность пребывания в нем детей определяется 10,5 - часовым пребыванием с 07:30 до 18:00 часов. Режим работы Бюджетного учреждения установлен учредителем, исходя из вида групп, потребности граждан и бюджетного финансирования. По решению учредителя, исходя из запросов родителей (законных представителей), в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации возможна организация работы групп кратковременного пребывания, в выходные и праздничные дни, а также семейных дошкольных групп.

5.6. Допускается свободное или по индивидуальному графику посещение детьми Бюджетного учреждения по заявлению родителей (законных представителей).

5.7. Основной структурной единицей Бюджетного учреждения является группа дошкольного возраста.

5.8. Количество и соотношение возрастных групп в Бюджетном учреждении определяется учредителем, исходя из предельной наполняемости, принятой при расчете бюджетного финансирования и в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и видом бюджетного учреждения; количество детей в группах определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса, с учетом плановой мощности бюджетного учреждения и наличием свободных мест.

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

5.10. Нормативный срок реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования Бюджетного учреждения составляет до 7 лет.

5.11. Продолжительность обучения воспитанников на каждом этапе обучения определяется в зависимости от их возраста. Каждый этап обучения определяется в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования Бюджетного учреждения и выражается в виде условной продолжительности пребывания воспитанника в каждой возрастной группе.

5.12. Режим дня и объем образовательной нагрузки устанавливаются в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

5.13. В летний период образовательную деятельность не проводят, организуются спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и другие мероприятия, а также увеличивается продолжительность прогулок.

5.14. Организация питания возлагается на Бюджетное учреждение.

5.15. Медицинское обслуживание детей в Бюджетном Учреждении обеспечивают органы здравоохранения. Медицинское обслуживание может осуществляться штатным или специально закрепленным органами здравоохранения за Учреждением, медицинским персоналом. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Бюджетного Учреждения.

5.16. Порядок комплектования Бюджетного учреждения определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.17. Бюджетное Учреждение в установленном порядке при наличии условий вправе открывать структурные подразделения: центр игровой поддержки, консультативный пункт, группы семейного воспитания. Структурные подразделения осуществляют свою деятельность на основании положений, разрабатываемых на основании положений, утвержденных нормативными правовыми актами. Положения о структурных подразделениях утверждаются заведующим.

5.18. Прием детей в Бюджетное учреждение осуществляется на основании:

- медицинского заключения;
- заявления родителей (законных представителей);
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

Для формирования личного дела воспитанников Бюджетного учреждения необходимы следующие документы:

- путевка, выданная на основании действующего положения о комплектовании;
- копия свидетельства о рождении ребенка.

При приеме воспитанника в Бюджетное учреждение заключается договора между родителями (законными представителями) и Бюджетным учреждением;

- решение ПМПк при наличии у ребенка отклонений в развитии.

5.19. Отчисление ребенка из Бюджетного учреждения может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- достижение воспитанником предельного возраста нахождения в учреждении (в связи с поступлением в общеобразовательное учреждение, реализующих программы начального общего образования);
- по состоянию здоровья, являющегося препятствием для нахождения воспитанника в дошкольном образовательном учреждении;
- при переводе (постоянном) из одного дошкольного учреждения в другое.
- по иным основаниям и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

5.20. Об отчислении воспитанника из бюджетного учреждения, руководитель ДОУ издает приказ.

6. Организация платных дополнительных услуг

6.1. В соответствии с целями и задачами, определенными уставом, Бюджетное учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Бюджетным учреждением и родителями (законными представителями).

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

6.3. Правила оказания платных образовательных услуг утверждаются Правительством Российской Федерации.

7. Участники образовательного процесса

7.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются дети (воспитанники), их родители (законные представители), педагогические работники.

7.2. При приеме детей Бюджетное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, а также другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

7.3. Взаимоотношения между Бюджетным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Бюджетном учреждении, а так же расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Бюджетном учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- 7.4. Отношения ребенка и работников Бюджетного учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.
- 7.5. Отношения Бюджетного учреждения и воспитанников, родителей (законных представителей) регламентируются действующим законодательством, настоящим Уставом, локальными актами Бюджетного учреждения, в части дополнительных платных услуг - заключенными договорами.
- 7.6. Права и обязанности педагогов, административно-технического и обслуживающего персонала, воспитанников и их родителей (законных представителей) регулируются действующим законодательством, настоящим Уставом и договорными обязательствами.
- 7.7. Бюджетное учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-й сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.8. Воспитанник имеет право:
- на охрану жизни и здоровья;
 - на защиту от всех форм физического и психического насилия;
 - на защиту его чести и достоинства;
 - на удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
 - на удовлетворение физиологических потребностей (в питании, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
 - на развитие его творческих способностей и интересов;
 - на получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
 - на образование в соответствии с государственным образовательным стандартом;
 - на получение медицинских услуг;
 - на предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.
- 7.9. Родители (законные представители) имеют право:
- обращаться в администрацию Бюджетного учреждения, в вышестоящие организации в установленном порядке;
 - знакомиться с Уставом Бюджетного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса Бюджетного учреждения;
 - защищать права и интересы ребенка;
 - вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных услуг;
 - принимать участие в управлении Бюджетным учреждением, создавать представительские органы родителей в соответствии с локальными нормативными актами Бюджетного учреждения;
 - присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и вынесении заключения, высказывать свое мнение относительно рекомендаций по организации обучения и воспитания детей;

- совместно с ребенком выбирать профили и методы обучения, имеющиеся в Бюджетном учреждении;
- переводить своего ребенка в другое образовательное учреждение;
- получать квалифицированную помощь по вопросам воспитания и обучения;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Бюджетным учреждением и родителями;
- выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в Бюджетном учреждении;
- заслушивать отчеты заведующего Бюджетным учреждением в вышестоящих организациях в установленном порядке;
- досрочно расторгнуть договор между Бюджетным учреждением и родителями (законными представителями);
- получать в установленном законодательством порядке компенсации части платы, взимаемой за содержание детей в Бюджетном учреждении.

7.10. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять настоящий Устав, локальные нормативные акты Бюджетного учреждения;
- соблюдать условия договора между Бюджетным учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- поддерживать постоянную связь с педагогами, оказывать им содействие в реализации уставных целей;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Бюджетного учреждения;
- вносить плату, взимаемую за содержание ребенка в Бюджетном учреждении, до 10 числа каждого месяца, следующего за отчетным, в размере и порядке установленными учредителем, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- 7.11.1 Подбор, прием на работу и расстановка педагогических кадров, младшего обслуживающего персонала согласно штатному расписанию при наличии вакансий, ответственность за уровень их квалификации относятся к компетенции руководителя бюджетного учреждения.

7.12. Для заключения трудового договора необходимы следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании (диплом);
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- медицинские и другие документы в соответствии с действующим законодательством.

7.13. При приеме на работу в Бюджетное учреждение последнее обязано ознакомить принимаемого на работу работника под расписку со следующими документами:

- Уставом Бюджетного учреждения;
- Коллективным договором Бюджетного учреждения;
- Должностной инструкцией работника Бюджетного учреждения;
- Инструкцией по охране труда и технике безопасности;
- другими локальными актами, регулирующими деятельность Бюджетного учреждения.

7.14. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 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, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- 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 сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

7.15. Педагог Бюджетного учреждения имеет право:

- участвовать в управлении Бюджетным учреждением, в соответствии с локальными нормативными актами;
- выбирать, разрабатывать и применять в работе образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования, утвержденной Бюджетным учреждением;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса и методической работы Бюджетного учреждения;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;

- требовать от администрации Бюджетного учреждения создания благоприятных условий труда, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- повышать профессиональное мастерство;
- проходить профессиональную переподготовку, повышение квалификации в соответствии установленным законодательством об образовании;
- обращаться в любой орган вышестоящей организации в случае несогласия с принятым решением, при нарушении его прав, непредоставление льгот, предусмотренных законодательством;
- участвовать в научно-экспериментальной работе;
- распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации;
- получать дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти и управления, учредителем, администрацией Бюджетного учреждения.

7.16. Педагог Бюджетного учреждения обязан:

- выполнять настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, локальные нормативные акты Бюджетного учреждения;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений
- охранять жизнь и здоровье детей;
- обеспечивать организацию и высокую эффективность образовательного процесса;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- обеспечивать выполнение утвержденных учебных планов и программ;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- выполнять требования техники безопасности, производственной санитарии при эксплуатации учебного оборудования, а также при проведении коллективных мероприятий;
- выполнять требования пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, охраны труда, экологической и санитарной безопасности;
- своевременно и аккуратно вести установленную документацию;
- обладать профессиональными умениями, систематически повышать свой профессиональный уровень;
- раз в пять лет проходить профессиональную переподготовку, аттестацию на установление квалификационной категории или с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные

при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

7.17. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

7.18. Другие права и обязанности участников образовательного процесса, возникающие в процессе деятельности Бюджетного учреждения, определяются локальными актами Бюджетного учреждения, утвержденными в порядке, установленном Уставом.

7.19. Права и обязанности административно-технического и обслуживающего персонала определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.

7.20. Работники Бюджетного учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

8. Управление Бюджетным учреждением

8.1. Управление Бюджетным учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, нормативными правовыми актами администрации муниципального образования Усть-Лабинский район и настоящим Уставом.

8.2. К компетенции Учредителя в области управления Бюджетным учреждением относятся:

- государственное управление в сфере образования;
- создание, реорганизация и ликвидация Бюджетного учреждения;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Бюджетного учреждения, обустройство прилегающих к нему территорий;
- финансовое обеспечение образовательной деятельности и выполнения муниципального задания;
- в случае нарушения Бюджетным учреждением законодательства Российской Федерации в области образования и (или) Устава Бюджетного учреждения внесение предписания об устранении данного нарушения;
- назначение, увольнение, наложение дисциплинарных взысканий и поощрений на заведующего Бюджетным учреждением;
- иное, в соответствии с законодательством российской Федерации.

8.3. Управление Бюджетным учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления (коллегиальности), обеспечивающих государственно-общественный характер управления Бюджетным учреждением.

8.4. Единоличным исполнительным органом Бюджетного учреждения является руководитель (заведующий), прошедший соответствующую аттестацию, который осуществляет непосредственное управление Бюджетным учреждением.

8.5. Заведующий Бюджетным учреждением осуществляет свою деятельность на основании заключенного с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в ведении которого находится Бюджетное учреждение, трудового договора.

8.6. К компетенции заведующего Бюджетным учреждением относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Бюджетного учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции учредителя или иных коллегиальных органов управления Бюджетного учреждения.

8.7. Заведующий Бюджетным учреждением без доверенности действует от имени Бюджетного учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, осуществляет подбор и расстановку кадров, утверждает штатное расписание Бюджетного учреждения и регламентирующие деятельность Бюджетного учреждения внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Бюджетного учреждения, выдает доверенности.

8.8. При отсутствии заведующего, исполнение обязанностей временно возлагается на старшего воспитателя.

8.9. Компетенция лица, временно исполняющего обязанности заведующего, устанавливается заведующим Бюджетным учреждением. Лицо, временно исполняющее обязанности, заведующего действуют от имени Бюджетного учреждения, представляют его в государственных органах, в организациях Российской Федерации и иностранных государств, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых заведующим Бюджетным учреждением.

8.10. К коллегиальным органам управления Бюджетного учреждения, обеспечивающим государственно-общественный характер управления, относятся попечительский совет, общее собрание, педагогический совет и другие органы. Порядок выборов органов самоуправления и их компетенция определяются настоящим Уставом, положениями и регламентами Бюджетного учреждения.

8.11. Общее собрание

8.11.1. Общее собрание Бюджетного учреждения состоит из трудового коллектива Бюджетного учреждения.

8.11.2. Общее собрание:

- принимает Коллективный договор, Положение об оплате и материальном стимулировании труда работников Бюджетного учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, изменения и дополнения к ним.

- вносит предложения по внесению изменений и дополнений в Устав Бюджетного учреждения.

8.11.3. Общее собрание работников собирается не реже одного раза в год.

8.11.4. Общее собрание работников считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины работников Бюджетного учреждения.

8.11.5. Решение Общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих, и является обязательным.

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

8.12. Педагогический совет:

8.12.1. Педагогический совет (педсовет) Бюджетного учреждения:

- осуществляет стратегию образования в Бюджетном учреждении;
- обсуждает и производит отбор различных вариантов учебных программ, планов, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- разрабатывает и утверждает основную общеобразовательную программу дошкольного образования Бюджетного учреждения;
- разрабатывает и утверждает программу развития Бюджетного учреждения;
- организует работу по повышению квалификации педагогов, развитию их творческих инициатив, изучение передового опыта, рекомендует педагогических работников на курсы повышения квалификации, стажировку (в том числе за рубежом), а также представляет педагогических и других работников Бюджетного учреждения к различным видам поощрений.

8.12.2. Педагогический совет собирается не менее четырех раз в год. Решения педагогического совета в пределах полномочий обязательны для администрации и педагогов Бюджетного учреждения.

8.12.3. Председателем Педагогического совета является заведующий Бюджетным учреждением.

9. Филиалы и представительства Бюджетного учреждения

9.1. Бюджетное учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации и за ее пределами с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, законодательства иностранных государств по месту нахождения филиалов и представительств, международных договоров Российской Федерации.

Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Бюджетного учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

9.2. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, выделяются Бюджетным учреждением имуществом и действуют в соответствии с положениями о них. Положения о филиалах и представительствах, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются Бюджетным учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, нормативными правовыми актами Администрации муниципального образования Усть-Лабинский район и настоящим Уставом.

10. Локальные акты

10.1. Деятельность Бюджетного учреждения регламентируется локальными актами. Локальные акты являются организационно – распорядительными документами, принимаемыми внутри Бюджетного учреждения. К ним относятся:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда работников Бюджетного учреждения;
- Инструкции по охране труда и технике безопасности;
- Должностные инструкции работников Бюджетного учреждения;
- приказы заведующего Бюджетным учреждением;
- Положение о Педагогическом совете;

- Положение об Общем собрании работников Бюджетного учреждения;
- штатное расписание Бюджетного учреждения;
- Договор между Бюджетным учреждением и родителями (законными представителями);
- Коллективный договор Бюджетного учреждения;
- иные локальные акты, принятые в установленном порядке и в рамках имеющихся у Бюджетного учреждения полномочий.

10.2. Локальные акты не могут противоречить Уставу Бюджетного учреждения.

10.3. Локальные акты, принятые Педагогическим советом, вводятся в действие приказом заведующего.

11. Информация о деятельности Бюджетного учреждения

11.1. Бюджетное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

11.1.1. Сведений о:

- 1) дате создания Бюджетного учреждения;
- 2) структуре Бюджетного учреждения;
- 3) реализуемых образовательных программах с указанием численности воспитанников;
- 4) языке, на котором ведутся обучение и воспитание;
- 5) персональном составе педагогических кадров с указанием образовательного ценза, квалификации и опыта работы;
- 6) материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса (в том числе об условиях питания и медицинского обеспечения);
- 7) поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

11.1.2. Публичного отчета;

11.1.3. Копий (фотокопий):

- 1) Устава Бюджетного учреждения;
- 2) документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- 3) утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности;
- 4) локальных нормативных актов, режима дня, учебного плана, расписания непосредственно образовательной деятельности Бюджетного учреждения.

11.1. Иных сведений, размещаемых (публикуемых) по решению Бюджетного учреждения и (или) размещение (опубликование) которых является обязательным в соответствии с федеральными законами.

11.2. Информация и документы, указанные в пункте 10.1., если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну, подлежат размещению на официальном сайте Бюджетного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

12. Реорганизация, ликвидация Бюджетного учреждения

12.1. Реорганизация и ликвидация Бюджетного учреждения осуществляются в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

Изменение типа Бюджетного учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования Усть-Лабинский район.

Решение о реорганизации, изменении типа и ликвидации Бюджетного учреждения принимается администрацией муниципального образования Усть-Лабинский район.

12.2. Реорганизация Бюджетного учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких учреждений;
- присоединения к Бюджетному учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- разделения Бюджетного учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- выделения из Бюджетного учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

12.3. Бюджетное учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на получение бесплатной медицинской помощи и бесплатного образования или права на участие в культурной жизни.

12.4. При реорганизации Бюджетного учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Бюджетного учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12.5. Ликвидация Бюджетного учреждения осуществляется ликвидационной комиссией в соответствии с действующим законодательством. Ликвидационная комиссия Бюджетного учреждения создается учредителем.

12.6. Ликвидация Бюджетного учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

12.7. Требования кредиторов ликвидируемого Бюджетного учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с федеральным законодательством может быть обращено взыскание.

12.8. Денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с уставом образовательного учреждения.

Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Бюджетного учреждения осуществляется Управлением по вопросам земельных отношений и учета муниципальной собственности муниципального образования Усть-Лабинский район.

12.9. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению Учредителя;
- по решению суда в случае осуществления Учреждением деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законодательством РФ, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям;

- с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых данным учреждением.

12.10. Ликвидация Бюджетного учреждения считается завершенной, а Бюджетное учреждение - прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

12.11. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.

13. Обязанности учреждения по военно-мобилизационным вопросам, гражданской обороны и ЧС

13.1. Бюджетное учреждение обязуется соблюдать и несёт ответственность за соблюдение военно-мобилизационных вопросов в соответствии с действующим законодательством.

13.2. Для осуществления воинского учёта Бюджетное учреждение обязано:

- проверять при приёме на работу у граждан, прибывающих в запасе, военные билеты, временные удостоверения взамен военных билетов, а у граждан, подлежащих к призыву на военную службу, удостоверение граждан;
- направлять граждан, подлежащих постановке на воинский учёт, в соответствующий орган, осуществляющий воинский учёт по месту жительства;
- обеспечивать полноту и качество воинского учёта граждан, прибывающих в запас, и граждан, подлежащих призыву на воинскую службу;
- обеспечивать гражданам возможность своевременной явки по призыву военного комиссариата;
- сообщать в двухдневный срок в военный комиссариат обо всех гражданах, прибывающих в запас, и гражданах, подлежащих призыву на военную службу принятых на работу или уволенных с работы.

13.3. Бюджетное учреждение обязуется выполнять и участвовать в мероприятиях, проводимых штабом по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации муниципального образования Усть-Лабинский район.

13.4. Начальником ГО является заведующий Бюджетным учреждением. Он несёт полную ответственность за организацию, состояние и полную готовность Бюджетного учреждения к мероприятиям ГО.

13.5. Основной задачей ГО в Бюджетном учреждении является защита работающих и детей от ядов, аварий, катастроф, стихийных бедствий в мирное время и защита работающих и детей от оружия массового поражения в особый период.

13.6. В мирное время начальник ГО Бюджетного учреждения осуществляет всеобщее обучение работающих способам защиты, организации оповещения об угрозе аварии, катастрофы, стихийных бедствий, а также мероприятий по их ликвидации.

13.7. Начальник ГО Бюджетного учреждения:

проводит мероприятия по защите работников от оружия массового поражения, организует оповещение об угрозе применения ОМП, обеспечивает защиту продовольствия и воды от заражения радиоактивными средствами, создает

специализированные формирования для непосредственного осуществления мероприятий ГО и проведения спасательных работ, посты радиационного и химического наблюдения, звено связи, санитарную дружину, санитарный пост, противопожарные звенья, звено по обслуживанию укрытий, команду по охране общественного порядка, спасательные группы обеспечивает работников Бюджетного учреждения противогазами.

14. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Бюджетного учреждения

14.1. Все изменения и дополнения вносятся в Устав по решению учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и подлежат государственной регистрации в качестве дополнений и изменений к Уставу.

14.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

15. Ответственность Бюджетного учреждения

15.1. Бюджетное учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- 1) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- 2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- 3) жизнь и здоровье воспитанников и работников Бюджетного учреждения во время образовательного процесса;
- 4) нарушение прав и свобод воспитанников и работников Бюджетного учреждения;
- 5) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.»

Начальник управления образованием
администрации муниципального
образования Усть-Лабинский район



А.А. Баженова

В данном документе прошнуровано,
пронумеровано и скреплено печатью
22 двести два листов

Начальник УО А.А. Баженова

Международный ИФНС России
№ 14 по Краснодарскому краю

Внесена запись о государственной
регистрации

«30» января 2014 г.

ОГРН 102130197492

ГРН 21123730021

Должность И.И. Иванова

Подпись Иванова

Подпись Иванова

Подпись Иванова

Подпись Иванова

Подпись Иванова

Подпись Иванова

Подпись Иванова

Подпись Иванова

Подпись Иванова

Подпись Иванова

Подпись Иванова

Подпись Иванова

Подпись Иванова

Подпись Иванова

Подпись Иванова

Подпись Иванова

Подпись Иванова

Подпись Иванова

Подпись Иванова

Подпись Иванова

Подпись Иванова

Подпись Иванова

Подпись Иванова

Подпись Иванова

Подпись Иванова

Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе

