

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1027601050663 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 29.04.2025 за ГРН 2257600688596



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате э/п

Сертификат: 008D600ECBVEAF98575AE85E992C2139
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

УТВЕРЖДЕН:

Управление образования
Администрации Переславль-Залесского
муниципального округа
Ярославской области



Начальник Управления образования
Администрации
Переславль-Залесского
муниципального округа

О.Л. Блохина

Приказ от «11» 04 2025 г. № 327/ОА

СОГЛАСОВАН:

Управление муниципальной
собственности Администрации
Переславль-Залесского
муниципального округа
Ярославской области

Исполняющий обязанности начальника
Управления муниципальной
собственности Переславль-Залесского
муниципального округа
Ярославской области

Т.А. Быкова
«20» г. №



УСТАВ

муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Дюймовочка»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Официальное наименование:
 - 1.1.1. полное - муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Дюймовочка».
 - 1.1.2. сокращенное - МДОУ «Детский сад «Дюймовочка».
- 1.2. Место нахождения: 152020, Ярославская область, г. Переславль-Залесский, Новомирский переулок, дом 3.
- 1.3. Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.
- 1.4. Тип: дошкольная образовательная организация.
- 1.5. Учредитель: муниципальное образование Переславль-Залесский муниципальный округ Ярославской области.
- 1.6. Функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области (далее - Администрация) в лице Управления образования Администрации Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области (далее - Управление образования), за исключением функций и полномочий, осуществляемых Администрацией и иными органами местного самоуправления Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области в рамках их компетенции, установленной муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области.
- 1.7. Собственник имущества: муниципальное образование Переславль-Залесский муниципальный округ Ярославской области (далее - муниципальное образование).
- 1.8. Функции и полномочия собственника имущества в установленном порядке осуществляет Управление муниципальной собственности Администрации Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области (далее - УМС), за исключением полномочий, осуществляемых Администрацией и иными органами местного самоуправления муниципального образования в рамках их компетенции, установленной муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования.
- 1.9. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.
- 1.10. Учреждение является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования, настоящим уставом и локальными нормативными актами Учреждения.
- 1.11. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".
- 1.12. Учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием.
- 1.13. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации.
- 1.14. Учреждение филиалов и представительств, иных структурных подразделений не имеет.
- 1.15. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.16. Привлечение обучающихся Учреждения к труду, не предусмотренному образовательной программой, осуществляется в соответствии с требованиями трудового законодательства.

1.17. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе. Выходные дни: суббота, воскресенье.

2. ЦЕЛЬ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ, ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. Целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Образование - единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов.

2.3. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.4. 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.

2.5. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ (оказание услуг) в целях обеспечения реализации полномочий учредителя в сфере образования в соответствии с действующим законодательством.

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

2.7. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными уставом основными видами деятельности формирует и утверждает учредитель.

2.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования и иных не запрещенных федеральными законами источников с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Администрацией или приобретенного 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.

2.9. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его уставом, в сфере образования для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.10. Учреждение осуществляет основные виды деятельности:

2.10.1. реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования;

2.10.2. присмотр и уход за детьми.

2.11. Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, иные виды деятельности:

2.11.1. деятельность по реализации дополнительных общеразвивающих программ следующих направленностей:

- ✓ социально-гуманитарная;
- ✓ художественная;
- ✓ естественнонаучная,
- ✓ техническая,
- ✓ туристско-краеведческая,
- ✓ физкультурно-спортивная.

2.11.2. консультационная деятельность;

2.11.3. просветительская деятельность.

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

2.13. Общие требования к приёму на обучение в Учреждение установлены законодательством об образовании,

2.14. Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, устанавливаются Министерством просвещения Российской Федерации если иное не предусмотрено законом.

2.15. Правила приёма в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Функции и полномочия учредителя осуществляются органом местного самоуправления - Администрацией и структурными подразделениями Администрации в порядке, установленном муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования.

3.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения (заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

3.4. Руководитель Учреждения назначается на должность и освобождается от должности распорядительным документом учредителя в установленном порядке и осуществляет свою деятельность на основании заключенного с учредителем срочного трудового договора. Трудовой договор с руководителем заключается на срок не более 5 лет.

3.5. Кандидаты на должность руководителя Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

3.6. Запрещается занятие должности руководителя Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

3.7. Кандидаты на должность руководителя Учреждения и его руководитель проходят обязательную аттестацию.

3.8. Должностные обязанности руководителя Учреждения не могут исполняться по совместительству.

3.9. Лицо, поступающее на должность руководителя Учреждения (при поступлении на работу), и руководитель Учреждения (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

3.10. **Руководитель имеет право на:**

3.10.1. представление Учреждения в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях, осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;

3.10.2. направление в органы (в том числе Федерального казначейства) и организации и размещение на официальном сайте информации и документов в рамках полномочий организации в сфере закупок;

3.10.3. выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;

3.10.4. открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;

3.10.5. осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

3.10.6. распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

3.10.7. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

3.10.8. поощрение работников Учреждения;

3.10.9. привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.10.10. принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях;

3.10.11. решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения, трудовым договором, должностной инструкцией к компетенции руководителя.

3.11. **Руководитель обязан:**

3.11.1. соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ярославской области, муниципального образования, устава Учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов, трудового договора, должностной инструкции;

3.11.2. обеспечивать эффективную деятельность Учреждения, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

3.11.3. обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учётом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

3.11.4. обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

3.11.5. обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

3.11.6. обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.11.7. создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

3.11.8. утверждать в установленном порядке структуру и штатное расписание Учреждения;

3.11.9. обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

3.11.10. требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

3.11.11. обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

3.11.12. не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

3.11.13. обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

3.11.14. обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

3.11.15. обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;

3.11.16. обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов;

3.11.17. своевременно информировать работодателя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;

3.11.18. осуществить при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

3.11.19. обеспечивать достижение установленных учредителем ежегодных, ежеквартальных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения;

3.11.20. обеспечивать содержание в надлежащем состоянии закреплённого за Учреждением движимого и недвижимого имущества;

3.11.21. обеспечивать представление в УМС достоверных и полных сведений об имуществе, являющемся собственностью муниципального образования и находящемся в оперативном управлении Учреждения;

3.11.22. контролировать соблюдение интересов Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности, не допускать использования возможностей Учреждения в иных целях, помимо предусмотренных настоящим уставом;

3.11.23. принимать относящиеся к компетенции образовательной организации меры для защиты прав участников образовательных отношений, недопущения применения в отношении них физического и психического насилия;

3.11.24. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Ярославской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования и уставом Учреждения.

3.12. Руководитель Учреждения является ответственным лицом за организацию и полноту выполнения санитарных правил, в том числе обеспечивает:

3.12.1. наличие в Учреждении санитарных правил и доведение их содержания до работников Учреждения;

3.12.2. выполнение требований санитарных правил всеми работниками Учреждения;

3.12.3. необходимые условия для соблюдения санитарных правил;

3.12.4. прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;

3.12.5. наличие медицинских книжек на каждого работника и своевременное прохождение ими периодических медицинских обследований;

3.12.6. организацию мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;

3.12.7. наличие аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение.

3.13. Руководитель и педагогические работники Учреждения имеют право:

3.13.1. в установленном порядке посещать несовершеннолетних, проводить беседы с ними, их родителями (законными представителями) и иными лицами;

3.13.2. запрашивать информацию у государственных органов и иных организаций по вопросам, входящим в их компетенцию, приглашать для выяснения указанных вопросов несовершеннолетних, их родителей (законных представителей) и иных лиц.

3.14. **Компетенция руководителя:**

3.14.1. осуществляет руководство в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим уставом;

3.14.2. обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу;

3.14.3. издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками;

3.14.4. обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;

3.14.5. формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3.14.6. определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;

3.14.7. осуществляет функции муниципального заказчика от имени Учреждения при размещении заказов на поставки товаров, выполнении работ, оказании услуг за счёт бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования, в соответствии с законодательством, регулирующим отношения в сфере размещения заказов для муниципальных нужд, контролирует исполнение муниципальных контрактов, принимает меры в случае ненадлежащего исполнения обязательств по муниципальному контракту;

3.14.8. в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;

3.14.9. в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;

3.14.10. осуществляет меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения детей;

3.14.11. контролирует обеспечение оказания социально-психологической и педагогической помощи детям с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении, а также выявление детей, находящихся в социально опасном положении, принятие мер по их воспитанию, выявление семей, находящихся в социально опасном положении и оказание им помощи в воспитании детей;

3.14.12. принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, обеспечивает контроль соблюдения правил по охране труда и пожарной безопасности, СанПиН;

3.14.13. контролирует соблюдение норм, установленных законодательством РФ по распоряжению имуществом, закреплённым за Учреждением на праве оперативного управления, совершению сделок;

3.14.14. организует ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета, обеспечение безопасных условий хранения документов бухгалтерского учета и их защиту от изменений, определяет порядок передачи документов бухгалтерского учета Учреждения при смене руководителя;

3.14.15. определяет формы первичных учетных документов по представлению должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета;

3.14.16. обеспечивает своевременную разработку и принятие локальных нормативных актов Учреждения, принимает локальные нормативные акты, обеспечивает контроль их соблюдения;

3.14.17. вносит предложения учредителю:

- 1) о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- 2) о внесении изменений в устав Учреждения;
- 3) об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закреплённого за Учреждением Администрацией либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных учредителем на приобретение этого имущества;

3.14.18. распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим уставом;

3.14.19. обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования и объективность оценки качества образования обучающихся в Учреждении;

3.14.20. организует разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, настоящего устава, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения;

3.14.21. создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.14.22. утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

3.14.23. осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для непрерывного повышения их квалификации;

3.14.24 устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

3.14.25 обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовыми договорами;

3.14.26 принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;

3.14.27 организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в образовательной организации, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

3.14.28 организует проведение аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

3.14.29 создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;

3.14.30 планирует, координирует и контролирует работу педагогических и иных работников Учреждения;

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

3.14.32 взаимодействует деятельности педагогических, психологических организаций и общественных объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;

3.14.33 обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документов, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

3.14.34 предоставляет учредителю и общественности ежегодный отчет о исполнении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

3.14.35 организует проведение самообследования;

3.14.36 обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

3.14.37 составляет и направляет иск о признании недействительной крупной сделки, совершаемой с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

3.14.38 осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

3.15. Коллегиальные органы управления Учреждения:

3.15.1. общее собрание работников;

3.15.2. педагогический совет;

3.15.3. управляющий совет;

3.15.4. родительский комитет;

3.15.5. совет трудового коллектива.

3.16. **Общее собрание работников (далее - общее собрание)**

3.16.1. В состав общего собрания работников входят все работники Учреждения. Для проведения общего собрания работников из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь общего собрания работников большинством голосов участников, сроком на один календарный год. Избранные кандидатуры утверждаются приказом по Учреждению. Ведет общее собрание председатель.

3.16.2. Срок полномочий общего собрания не ограничен.

3.16.3. Компетенция общего собрания:

- 1) определение порядка проведения общего собрания;
- 2) избрание органа, представляющего интересы работников Учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении Учреждением, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем;

- 3) при отсутствии в Учреждении, а также при наличии профсоюзной организации, объединяющей менее половины работников, на общем собрании работников представление интересов работников может быть поручено указанной профсоюзной организации либо иному представителю;

- 4) выдвижение требований работников к работодателю;
- 5) избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- 6) принятие решения об объявлении и прекращении забастовки;
- 7) иные полномочия, предусмотренные трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, настоящим уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

3.16.4. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует более половины списочного состава работников Учреждения.

3.16.5. Решения принимаются открытым голосованием, большинством голосов членов. Решения оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении.

3.16.6. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

3.17. **Педагогический совет**

3.17.1. В состав педагогического совета входят: административный персонал, педагогические и медицинские работники Учреждения. На заседании педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители) обучающихся.

3.17.2. Педагогический совет избирает председателя и секретаря сроком на один год. Заседания педагогического совета созываются не реже одного раза в квартал в течение учебного года.

3.17.3. Срок полномочий педагогического совета не ограничен.

3.17.4. К компетенции педагогического совета относится:

- 1) разработка и принятие основной общеобразовательной программы дошкольного образования Учреждения, в соответствии с действующим законодательством, принятие планов и программ, расписания занятий, обсуждение календарного учебного графика;

- 2) разработка и принятие локальных нормативных актов в пределах компетенции;

- 3) организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческих инициатив;

- 4) выдвижение кандидатур педагогических и других работников к различным видам награждений;

- 5) обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- 6) иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

3.17.5. Решения педагогического совета правомочны, если на заседании присутствует более половины его членов. Решения принимаются открытым голосованием, большинством голосов членов. Решения оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении. По итогам решения педагогического совета, заведующий издает приказ по Учреждению.

3.17.6. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

3.18. **Управляющий совет (далее – Совет)**

3.18.1. В состав Совета входят:

- 1) представители родителей (законных представителей) обучающихся;
- 2) представители работников Учреждения;
- 3) заведующий Учреждения;
- 4) представитель учредителя Учреждения;
- 5) кооптированные члены из числа местных работодателей, представителей коммерческих и некоммерческих организаций и общественных объединений, деятели науки, культуры, здравоохранения, спорта и др., чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания и возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения.

3.18.2. Совет формируется один раз в три года.

3.18.3. Количество членов Совета из числа родителей не может быть меньше 1/3 и больше 1/4 общего числа Совета.

3.18.4. Количество членов Совета из числа работников не может превышать 1/4 от общего числа членов Совета.

3.18.5. Остальные места в Совете занимают: заведующий, кооптированные члены, представитель учредителя.

3.18.6. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общем собрании родителей (законных представителей).

3.18.7. Члены Совета из числа работников Учреждения избираются общим собранием работников Учреждения.

3.18.8. Члены Совета избираются сроком на три года.

3.18.9. Совет вправе приглашать к совместной работе участников органов управления Учреждения, любых иных участников образовательного процесса, работников органов местного самоуправления.

3.18.10. Компетенция Совета:

- 1) принимает участие в разработке программы развития Учреждения;
- 2) участвует в рассмотрении жалоб и заявлений родителей (законных представителей) и сотрудников Учреждения; осуществляет защиту прав участников образовательных отношений;
- 3) содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определяет направления и порядок их расходования;
- 4) заслушивает отчет руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- 5) осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий пребывания обучающихся в Учреждении, принимает меры к их улучшению;
- 6) ежегодно принимает участие в составлении и утверждении публичного доклада Учреждения;

7) представляет интересы Учреждения в рамках своих полномочий в органах местного самоуправления, государственной власти, общественных организациях.

8) вносит предложения о внесении изменений и дополнений в устав Учреждения;

9) вносит предложения по изменению значений показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников Учреждения, устанавливаемых для назначения стимулирующих выплат;

10) иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

3.18.11. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

3.18.12. Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для всех сотрудников Учреждения, включая заведующего, а также родителей (законных представителей), в части не противоречащей уставу Учреждения и законодательству Российской Федерации.

3.18.13. Совет вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю Совета заведующим Учреждением, в объеме прав, предусмотренных доверенностью, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

3.18.14. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители Совета Учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.18.15. При заключении каких-либо договоров (соглашений) Совет обязан согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с руководителем Учреждения.

3.19. Родительский комитет

3.19.1. В состав родительского комитета Учреждения входят представители родителей (законных представителей) обучающихся, по одному человеку от каждой группы.

3.19.2. Представители в родительский комитет Учреждения избираются ежегодно на родительских собраниях по группам в начале учебного года.

3.19.3. Состав родительского комитета утверждается общим родительским собранием.

3.19.4. Из своего состава родительский комитет Учреждения избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

3.19.5. К компетенции родительского комитета относятся:

1) обращение в общественные и административные органы за помощью в решении проблем Учреждения;

2) внесение предложений по организации работы педагогического, медицинского, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения;

3) разработка локальных нормативных актов;

4) заслушивание заведующего по состоянию и перспективам работы Учреждения;

5) защита всеми законными способами и средствами законных прав и интересов всех участников образовательного процесса;

6) пропагандирование опыта семейного воспитания;

12

7) присутствие на педагогических совещаниях и конференциях по дошкольному образованию;

8) внесение предложений по привлечению добровольных пожертвований на развитие Учреждения;

9) осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определённой действующим законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

3.19.6. Решения родительского комитета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов родительского комитета и оформляются протоколом. Решения родительского комитета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для заведующего, работников Учреждения, родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения. Заседания родительского комитета созываются не реже одного раза в квартал.

3.19.7. Родительский комитет организует взаимодействие с другими органами управления Учреждения - общим собранием работников, педагогическим советом:

1) через участие представителей родительского комитета в заседании общего собрания, педагогического совета Учреждения;

2) представление на ознакомление общему собранию работников и педагогическому совету решений, принятых на заседании родительского комитета;

3) внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общего собрания и педагогического совета Учреждения.

3.19.8. Родительский комитет не вправе выступать от имени Учреждения.

3.20. Совет трудового коллектива

3.20.1. Совет трудового коллектива составляют все работники Учреждения. На заседании Совета трудового коллектива избирается председатель и секретарь. Лица, приглашенные на заседание Совета трудового коллектива, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения, заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

3.20.2. Совет трудового коллектива созывается заведующим Учреждения по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

3.20.3. К компетенции Совета трудового коллектива относятся:

1) разработка и принятие коллективом проекта устава, проекта изменений и дополнений к уставу, внесение их на утверждение учредителю;

2) рассмотрение и принятие перечней органов управления Учреждения, полномочия, порядок принятия и оформления решений органов управления в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) решение вопроса о необходимости заключения с работодателем коллективного договора;

4) разработка и принятие коллективного договора Учреждения;

5) разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

6) заслушивание отчетов администрации и органов управления Учреждения по вопросам их деятельности, отчета заведующего Учреждением о выполнении основных уставных задач Учреждения;

7) заслушивание сторон, подписавших коллективный договор, о его выполнении;

8) организация работы в Учреждении по соблюдению законодательства по охране труда, предупреждению травматизма, несчастных случаев среди работников и обучающихся;

- 9) заслушивание актов выполнения соглашений по охране труда, результатов работы комиссий по охране труда, административно-общественного контроля;
- 10) рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии и развития Учреждения;
- 11) иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

3.20.4. Совет трудового коллектива организует взаимодействие с другими органами управления Учреждения - через участие их представителей в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Совета трудового коллектива.

3.20.5. Совет трудового коллектива избирается сроком на 1 учебный год.

3.20.6. Решение Совета трудового коллектива считается правомочным, если в заседании Совета трудового коллектива участвуют более 2/3 общего числа членов Совета трудового коллектива. Решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Совета трудового коллектива.

3.20.7. Совет трудового коллектива вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю совета трудового коллектива в объеме прав, предусмотренных доверенностью, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства, при этом обязан действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

3.20.8. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители Совета трудового коллектива несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.20.9. При заключении каких-либо договоров (соглашений) Совет трудового коллектива обязан согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с руководителем Учреждения.

3.21. Обучающиеся участвуют в управлении Учреждением через своих родителей (законных представителей).

3.22. Родители (законные представители) участвуют в управлении Учреждением в следующих формах:

3.22.1. членство в органах управления Учреждением;

3.22.2. иных формах, предусмотренных действующим законодательством.

3.23. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении могут быть созданы и действовать:

3.23.1. совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

3.23.2. иные органы;

3.23.3. профессиональные союзы работников Учреждения (далее - представительные органы работников).

3.24. Мнение советов родителей (законных представителей), иных органов, созданных в целях учёта мнения (при наличии таких органов), учитывается при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, в иных установленных законом случаях.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

4.2. Право на занятие должностей педагогических работников, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.3. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения:

4.3.1. Работники имеют право на:

- 1) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 2) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 3) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 5) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- 6) участие в управлении Учреждением в предусмотренных законодательством и коллективным договором формах;
- 7) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 8) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 9) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 10) иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, коллективным договором, трудовым договором, должностной инструкцией.

4.3.2. Работники обязаны:

- 1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- 2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- 3) соблюдать трудовую дисциплину;
- 4) выполнять установленные нормы труда;
- 5) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 6) бережно относиться к имуществу;
- 7) иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, коллективным договором, трудовым договором, должностной инструкцией.

4.3.3. Педагогические работники обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

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

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

4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у воспитанников чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;

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

7) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

8) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

10) иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, коллективным договором, трудовым договором, должностной инструкцией.

4.3.4. Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

4.3.6. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

4.3.7. В целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний работники Учреждения проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры. В соответствии с медицинскими рекомендациями указанные работники проходят внеочередные медицинские осмотры. Медицинские осмотры осуществляются за счет средств работодателя.

16

4.3.8. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях и порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.3.9. Работник обязан возместить Учреждению причиненный ему прямой действительный ущерб.

4.3.10. Ответственность работников наступает в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

5.2. Порядок принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения:

5.2.1. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения не могут противоречить настоящему уставу.

5.2.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов родителей (законных представителей), представительных органов обучающихся (при наличии таких органов), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов), иных органов созданных в целях учёта мнения (при наличии таких органов).

5.2.3. Локальные нормативные акты принимаются руководителем Учреждения, органами управления Учреждения, в соответствии с полномочиями по принятию локальных нормативных актов, предусмотренными настоящим уставом.

5.2.4. Локальные нормативные акты вступают в силу с даты принятия, если локальным нормативным актом не предусмотрено иное.

5.2.5. После принятия локальных нормативных актов проводится процесс ознакомления участников образовательных отношений.

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

6. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение имеет на праве оперативного управления имущество, необходимое для осуществления образовательной деятельности, а также иной предусмотренной уставом деятельности.

6.2. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования и закрепляется Администрацией за Учреждением на праве оперативного управления.

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

6.4. Учреждение имеет самостоятельный баланс, осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе муниципального образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

6.5.1. имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления; постоянного (бессрочного) пользования;

6.5.2. имущество, приобретенное за счет средств бюджета муниципального образования;

6.5.3. бюджетные ассигнования в виде субсидий из бюджета муниципального образования;

6.5.4. добровольные имущественные взносы и пожертвования;

6.5.5. иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.6. Недвижимое имущество, закреплённое за Учреждением или приобретённое за счёт средств, выделенных на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учёту в установленном законодательством порядке.

6.7. Учреждение использует имущество, закреплённое за ним либо приобретённое на средства, выделенные ему учредителем на эти цели, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, предусмотренных настоящим уставом.

6.8. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований, и приобретённое за счёт этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения для достижения целей, ради которых оно создано, и учитываются на отдельном балансе.

6.9. Учреждение без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

6.10. Если, с предварительного согласия собственника имущества, Учреждение сдает в аренду, передает в безвозмездное пользование закрепленные за ней объекты собственности, заключению договора аренды и договора безвозмездного пользования должна предшествовать проводимая учредителем в установленном порядке, оценка последствий заключения таких договоров для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания.

6.11. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных Администрацией или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

6.12. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия учредителя (денежные средства) или УМС (имущество).

6.13. Крупной признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

6.14. Руководитель учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Администрацией, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Администрацией или приобретенного Учреждением за счет выделенных учредителем средств, а также недвижимого имущества.

6.16. Учреждение не несет ответственности по обязательствам муниципального образования.

6.17. Муниципальное образование не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

6.18. При ликвидации Учреждения имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в следующем порядке: имущество передается собственнику, решение о направлении имущества на цели развития образования принимается Администрацией в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Утверждение устава Учреждения, изменений в устав осуществляется в порядке, установленном постановлением Администрации.

7.2. Устав и изменения в устав утверждаются приказом начальника Управления образования по согласованию с УМС. Устав Учреждения должен соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации, законодательства Ярославской области и нормативным правовым актам муниципального образования. Проект устава готовится Учреждением самостоятельно.

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

7.4. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.5. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки (по типам), порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 21 листов.

« » 20 15 г.

Заведующий Колтунова О.А.

