

УТВЕРЖДАЮ
И.о. главы
администрации
Заводского района
муниципального
образования «Город
Саратов»

 А.Н. Марусов

(личная подпись)

« 7 » июля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Председатель
комитета по управлению
имуществом
города Саратова

 С.Н. Чеконова

(личная подпись)

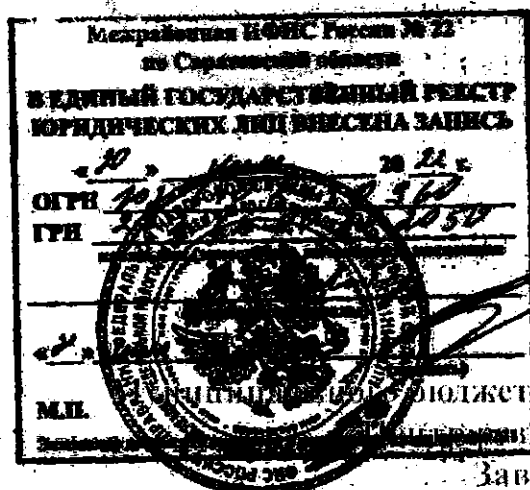
« 09 » июля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Председатель
комитета по образованию
администрации
муниципального
образования «Город
Саратов»

 А.А. Блатман

(личная подпись)

« 7 » июля 2022 г.



УСТАВ

бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Знамя ребенка – детский сад № 44»
Заводского района г. Саратова
(новая редакция)

Принят
на Общем собрании работников
Протокол от « 10 » июля 2022 г.
№ 3

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка — детский сад № 44» Заводского района г. Саратова (далее по тексту — Учреждение) является некоммерческой организацией.

Учреждение функционирует с 05.01.1987 г. как детский сад ЗАС «Саратовского авиационного завода». На основании постановления администрации Заводского района г. Саратова от 20.10.1998 г. № 787 Учреждение принято на баланс отдела образования администрации Заводского района г. Саратова и в соответствии с постановлением администрации г. Саратова от 05.02.1996 г. № 36 приобрело статус самостоятельного юридического лица.

В соответствии с распоряжением администрации муниципального образования «Город Саратов» от 14.10.2011 № 451-р внесены изменения в Устав учреждения.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка — детский сад № 44» Заводского района г. Саратова переименовано на муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка — детский сад № 44» Заводского района г. Саратова на основании приказа администрации Заводского района муниципального образования «Город Саратов» от 29 апреля 2016 года № 58 «Об изменении названия муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка — детский сад № 44» Заводского района г. Саратова».

1.2. Организационно-правовая форма - учреждение.

Тип Учреждения - бюджетное.

Тип образовательной организации - дошкольная образовательная организация.

1.3. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: Российская Федерация, Саратовская обл., г.о. город Саратов, г.Саратов, ул. Кавказская, зд. 2 А.

Фактический адрес: Российская Федерация, Саратовская обл., г.о. город Саратов, г.Саратов, ул. Кавказская, зд. 2 А.

1.4. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка — детский сад № 44» Заводского района г. Саратова.

Сокращённое наименование Учреждения: МБДОУ «ЦРР - детский сад № 44».

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Город Саратов».

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Город Саратов».

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени администрации муниципального образования «Город Саратов» осуществляют: администрация Заводского района муниципального образования «Город Саратов» (далее — Администрация района), комитет по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» (далее — Комитет по образованию) и комитет по управлению имуществом города Саратова (далее — Комитет по управлению имуществом) в соответствии с федеральными законами и иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области и муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

Полномочия собственника по управлению и распоряжению имуществом Учреждения от имени муниципального образования «Город Саратов» осуществляет уполномоченный представитель собственника - Комитет по управлению имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Учреждение считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.8. Учреждение создается без ограничения срока деятельности.

1.9. Учреждение приобретает гражданские права, соответствующие целям деятельности, предусмотренным в его Уставе, и несет связанные с этой деятельностью обязанности с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании.

Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации имеет самостоятельный баланс, вправе в установленном порядке открывать лицевые счета, имеет круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.10. Для достижения целей своей деятельности Учреждение вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, исполнять обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.

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

Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

1.12. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

1.13. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.14. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.15. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность с момента получения лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Выданная лицензия на осуществление образовательной деятельности действует бессрочно.

1.16. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество образования и его соответствии федеральным государственным образовательным стандартам дошкольного образования, за адекватность применяемых форм обучения, методов обучения и воспитания, средств обучения возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам воспитанников, требованиям охраны их жизни и здоровья.

1.17. На территории и в помещениях Учреждения запрещается:

- проносить и использовать оружие, токсичные вещества;
- проносить и употреблять спиртосодержащие напитки, табачные изделия, наркотические средства и психотропные вещества, их аналоги, а также другие одурманивающие вещества;
- применять насилие;
- использовать в общении ненормативную лексику, выражать свое мнение в грубой, унижающей собеседника форме;
- совершать любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

1.18. Учреждение подотчетно:

- Администрации района – по вопросам организации финансово-экономической, хозяйственной деятельности Учреждения и иным вопросам, отнесенным к ее компетенции;
- Комитету по образованию – по вопросам осуществления деятельности в сфере образования и иным вопросам, отнесенным к его компетенции;
- Комитету по управлению имуществом – по вопросам использования и сохранности переданного ему муниципального имущества;
- иным структурным подразделениям администрации муниципального образования «Город Саратов», органам местного самоуправления муниципального образования «Город Саратов» – по вопросам, относящимся к их компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

1.19. Учреждение вправе иметь в своей структуре различные структурные подразделения, создание и ликвидация которых осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

1.20. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной деятельности, подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.21. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение. Питание в Учреждении организуется в соответствии с требованиями действующих санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

1.22. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивает медицинский персонал, который наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников.

1.23. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-

гигиеническим, противоэпидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности.

1.24. Учреждение обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет».

1.25. С целью развития и совершенствования образования Учреждение, по согласованию с Учредителем, может осуществлять прямые связи с зарубежными образовательными учреждениями, вступать в педагогические, научные и иные ассоциации и союзы, в том числе и международные, принимать участие в конференциях, конгрессах, иных формах сотрудничества.

1.26. Информационная открытость Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основными целями деятельности Учреждения являются: осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребёнка, формирование предпосылок учебной деятельности;
- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и психическом развитии детей.

2.4. Для реализации основных целей Учреждение вправе:

- самостоятельно разрабатывать, утверждать и реализовывать основную образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных

программ дошкольного образования;

- самостоятельно ежегодно разрабатывать и утверждать план работы Учреждения;
- выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения детей, а также учебные и методические пособия;
- привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц;
- устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями, организациями, в том числе и иностранными;
- осуществлять внешнеэкономическую деятельность.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ.

2.5. Дополнительными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ и оказание платных образовательных услуг за пределами образовательной программы, реализуемой в рамках муниципального задания;
- оказание услуг, сопровождающих образовательный процесс, предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей получающих дошкольное образование в форме семейного образования с приглашением специалистов, проведение индивидуальных праздников и развлечений, организация экскурсий, проведение мероприятий учебно-консультативного характера (др.);

- медицинская деятельность (по лицензии): при оказании первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной, медико-санитарной помощи организуются и выполняются следующие виды работ (услуг): оказание доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по лечебной физкультуре, медицинскому массажу, сестринскому делу педиатрии, физиотерапии; при оказании первичной врачебной медико-санитарной помощи по педиатрии;

- оказание услуг в сфере коррекции недостатков в речевом развитии (фонетико-фонематических нарушений речи) в пределах образовательной программы; коррекции нарушений опорно-двигательного аппарата в пределах адаптированной программы;

- оказание оздоровительных услуг, направленных на охрану и укрепление здоровья воспитанников в пределах образовательной программы.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иную, не относящуюся к основной, том числе приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку эта деятельность служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит федеральным законам.

2.7. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение - лицен-

зия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством.

2.8. Учреждение вправе оказывать платные, в том числе образовательные, услуги.

2.8.1. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны Учреждением вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Город Саратов».

Отказ заказчика от предлагаемых ему Учреждением платных образовательных услуг, не предусмотренных в ранее заключенном сторонами договором, не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставляемых ему исполнителем образовательных услуг по ранее заключенному договору.

2.8.2. Учреждение обязано обеспечить заказчику оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиями договора.

2.8.3 Учреждение обязано до заключения договора и в период его действия предоставлять заказчику достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

2.8.4. Учреждение обязано довести до заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» (далее – Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей») и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

2.8.5. Правила оказания платных образовательных услуг регулируются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», муниципальными правовыми актами, локальным нормативным актом Учреждения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности.

3.2. Структурной единицей Учреждения является группа.

3.3. Учреждение самостоятельно определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, приобретает их.

3.4. Организация питания воспитанников в Учреждении осуществляется Учреждением. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для их нормального роста и развития с учётом режима работы Учреждения.

3.5. В Учреждении осуществляется пятиразовое питание детей.

Питание детей в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным меню, с учетом суточных наборов продуктов для организации питания воспитанников в дошкольных образовательных организациях, рекомендуемых дей-

ствующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.6. Контроль за качеством и разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал Учреждения.

3.7. Медицинское обслуживание детей в Учреждение обеспечивает медицинский персонал: врач – педиатр, старшая медицинская сестра, медицинская медсестра массажа, медсестра ФТО, инструктор ЛФК, медсестра бассейна, состоящие в штате, который наряду с руководителем Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечения качества питания.

3.8. Учреждение в обязательном порядке предоставляет помещения с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

3.9. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждения оказываются бесплатно.

3.10. Работники Учреждения проходят предварительные (при поступлении на работу), периодические и внеочередные по направлению работодателя медицинские осмотры, аттестацию на знание действующих санитарных норм и правил в соответствии с действующим законодательством.

3.11. Режим работы Учреждения является следующим:

- пятидневная рабочая неделя с 7.00 до 19.00 часов;
- длительность пребывания детей Учреждения - 12 часов;
- выходные: суббота и воскресенье.

3.12. Допускается посещение детьми Учреждения по индивидуальному графику.

Порядок посещения ребенком Учреждения по индивидуальному графику определяется договором, заключенным между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

4. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте с 2-х лет.

По согласованию с Администрацией района и Комитетом по образованию в Учреждении могут открываться и функционировать группы кратковременного пребывания, дошкольные группы, семейные группы (с 1-го месяца от рождения), адаптационные группы, комбинированные группы разновозрастные группы (от 3 до 7 лет), консультационный кабинет, являющиеся структурными подразделениями Учреждения.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья.

том особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Деятельность указанных групп и консультационного центра регламентируется соответствующими локальными актами Учреждения.

4.2. Наполняемость групп воспитанниками регламентируется действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

4.3. В соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями группы могут комплектоваться как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу с учетом соблюдения требований действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

4.4. Прием в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Прием в Учреждение осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», подзаконными нормативными правовыми актами, правилами приема в Учреждение.

4.5. Комплектование групп детьми осуществляется Администрацией района.

4.6. Прием в Учреждение осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее - Порядок) и Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021г №686 о внесении изменений и Правилами приема в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования, которые устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

4.7. Прием в Учреждение проводится на принципах равных условий для всех поступающих, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Тестирование и иные виды испытаний детей при приеме их в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не проводятся.

4.8. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Администрации района. Родитель (законный представитель) ребенка подает в Учреждение личное заявление о приеме с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, оригинала свидетельства о рождении ребенка, а для иностранных граждан и лиц без гражданства – документов, удостоверяющих личность ребенка и подтверждающих законность представления прав ребенка, а также при необходимости иных документов в соответствии с Порядком.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют доку-

мент, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

4.9. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 Порядка, а также распорядительный акт о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «Город Саратов» размещаются на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор об образовании) с родителями (законными представителями) ребенка.

Договор об образовании заключается с родителем (законным представителем) ребенка в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка в Учреждении, другой – у родителя (законного представителя) ребенка.

4.10. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование образовательной организации, возрастная группа, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, которое хранится до прекращения образовательных отношений.

4.11. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.12. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае его перевода для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

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

4.13. Перевод воспитанника внутри Учреждения может быть произведен:

- ежегодно, не позднее 1 сентября, в следующую возрастную группу;

- в другую возрастную группу на время карантина, в связи с не посещаемостью, отпуском или болезнью воспитателей, и на летний период.

Основанием для перевода воспитанника внутри Учреждения (в другую возрастную группу) является распорядительный акт (приказ) заведующего.

5. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Воспитание и обучение осуществляется на русском языке.

5.2. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.3. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой Учреждения.

Образовательная программа Учреждения реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

5.4. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы.

5.5. Учреждение организует работу сверх федерального государственного образовательного стандарта по следующим приоритетным направлениям развития детей:

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

5.6. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки устанавливается в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

5.7. Учреждение несёт ответственность за:

- выполнение функций, определённых Уставом;
- реализацию в полном объеме образовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса.

6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

6.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

Отношения воспитанников и работников Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

6.2. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-й сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и законодательством Российской Федерации.

Ребенку гарантируются:

- охрана жизни и здоровья;
- уважение и защита его человеческого достоинства;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе, др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии и здоровье;
- образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- получение дополнительных образовательных и медицинских услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

6.3. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы ребенка;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказываться от проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- присутствовать при обследовании воспитанников психолого-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания;
- участвовать в управлении Учреждением в случаях и порядке, установленном настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;
- принимать участие в родительских собраниях, заслушивать отчеты завуча Учреждением и педагогических работников о работе с детьми;
- выражать свое мнение, вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- требовать безусловного выполнения договора об образовании;
- досрочно расторгать договор об образовании.

6.4. Родители (законные представители) обязаны:

- оказывать содействие в воспитании, обучении и развитии ребенка;
- соблюдать положения настоящего Устава;
- соблюдать правила внутреннего распорядка воспитанников Учреждения, требования локальных нормативных актов Учреждения, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.

- соблюдать условия договора об образовании.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются законодательством Российской Федерации, договором об образовании.

6.5. Родители (законные представители) воспитанников за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Родители (законные представители) несут материальную ответственность за ущерб, причиненный Учреждению их детьми, если не докажут, что вред возник не по их вине.

6.6. Педагогические работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах. Образовательный ценз педагогических работников подтверждается документами об образовании и (или) квалификации.

К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
 - имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, или имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные 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 области здравоохранения.
- 6.7.** Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:
- право на защиту профессиональной чести и достоинства;
 - право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
 - право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
 - право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжи-

тельность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления Учреждением;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и иными услугами Учреждения, в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Саратовской области.

6.8. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения дошкольного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости со специалистами Учреждения и других организаций;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

6.9. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее – работники).

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

6.10. Права, обязанности и ответственность иных работников устанавливаются

законодательством Российской Федерации, Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.11. Иные работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- отдых, обеспеченный ограничением продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных и праздничных дней, а также оплачиваемых ежегодных отпусков;
- получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности;
- справедливую оплату труда в соответствии с квалификацией работника, определяемой каждому персонально по результатам тарификации и объемом выполняемой работы;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- поощрения за достижения в труде и общественной жизни;
- получение установленных в Учреждении надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера, устанавливаемых работникам в пределах утвержденного фонда оплаты труда в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения;
- защиту персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- обжалование приказов Учреждения, иных локальных нормативных актов Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.12. Иные работники Учреждения обязаны:

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, своевременно и точно исполнять распоряжения своего непосредственного руководителя и (или) заведующего Учреждением, использовать рабочее время для производственного труда;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения;
- воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренных ответственными правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- быть вежливыми, внимательными к воспитанникам, родителям (законным представителям) воспитанников и членам коллектива, знать и уважать участников образовательного процесса, соблюдать этические нормы поведения в коллективе;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария) и немедленно сообщать администрации Учреждения о случившемся.

6.13. Права, обязанности и ответственность педагогических и иных работников Учреждения, не урегулированные настоящим Уставом, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.14. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица:

- имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации;
- имеющие по решению суда ограничения к работе в образовательных учреждениях в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» как участвовавшие в осуществлении экстремистской деятельности.

6.15. Трудовые отношения с работниками Учреждения, не относящимися к категории педагогических, прекращаются по общим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Трудовые отношения с педагогическими работниками Учреждения прекращаются по общим, а также дополнительным основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.16. Педагогические и иные работники Учреждения несут ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них должностных обязанностей, за нарушение норм законодательства Российской Федерации.

7. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Источниками формирования имущества Учреждения в денежных и иных формах являются:

- а) субсидии из бюджета муниципального образования «Город Саратов» и иных не запрещенных федеральными законами источников;
- б) имущество, закрепленное за Учреждением собственником или уполномоченным органом.

ственным им органом;

- в) добровольные имущественные, денежные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;
- г) средства, полученные от оказания услуг, выполнения работ, от иной, приносящей доход деятельности;
- д) другие, не запрещенные законом источники.

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

7.3. Имущество Учреждения закрепляется за ним Комитетом по управлению имуществом на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.4. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

7.5. Состав и стоимость муниципального имущества, закрепленного за Учреждением, определяются в договоре о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления.

7.6. Учреждение самостоятельно:

- оформляет документы на земельный участок в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- осуществляет государственную регистрацию права оперативного управления на переданное ему Комитетом по управлению имуществом недвижимое имущество.

7.7. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

7.8. Учреждением осуществляется списание основных средств, в том числе объектов недвижимости, в соответствии с порядком, установленном муниципальными правовыми актами.

Списанное имущество (в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании письменного разрешения Комитета по управлению имуществом. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к договору о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления.

7.9. В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Комитет по управлению имуществом принимает решение об изъятии имущества, которое оформляется соответствующим распоряжением.

7.10. Учреждение без согласия Администрации района и Комитета по управ-

лению имуществом не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним собственником имущества или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

7.11. Учреждение вправе с согласия Администрации района и Комитета по управлению имуществом вносить недвижимое имущество, закрепленное Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также находившееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (включением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

7.12. В случае сдачи в аренду с согласия Администрации района и Комитета по управлению имуществом недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением собственником имущества или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией района на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Администрацией района не осуществляется.

7.13. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением Комитетом по управлению имуществом или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией района на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

7.14. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если это не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.15. Муниципальное образование «Город Саратов» не имеет права на зачисление доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

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

Крупная сделка может быть совершена Учреждением только после предварительного согласия Администрации района в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований Федерального закона «О некоммерческих организациях», может быть признана недействительной.

по иску Учреждения или Администрации района в случае, если будет доказано, что другая сторона по сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Администрации района.

Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований Федерального закона «О некоммерческих организациях», независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

7.18. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности Администрации района до момента принятия решения о заключении сделки;
- сделка должна быть одобрена Администрацией района.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований настоящего пункта, может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед некоммерческой организацией является солидарной.

7.19. Учреждение ежегодно публикует отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Учреждение обеспечивает предоставление Администрации района ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.

7.20. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым заведующим Учреждением на основании заключения Наблюдательного совета, в установленном порядке.

7.21. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7.22. Администрацией района формируется и утверждается муниципальное задание для Учреждения в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к его основным видам деятельности.

7.23. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

7.24. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

7.25. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при

соответствующем изменении муниципального задания.

7.26. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Город Саратов»

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов:

- на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией района на приобретение такого имущества, в том числе земельных участков;

- расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;

7.27. Учреждение организует рациональное и экономичное расходование бюджетных средств, направляемых на содержание Учреждения и осуществление им своих функций, а также обеспечивает целевое использование средств полученных как из бюджетных, так и внебюджетных источников.

7.28. Условия оплаты труда, доплат и надбавок, порядок премирования и ведения табельного учета устанавливаются и ведутся в Учреждении в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов», локальными нормативными актами Учреждения.

7.29. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой уменьшение размеров муниципального задания для Учреждения.

7.30. Учреждение ведет бухгалтерский учет, оперативный бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.31. За искажение данных бухгалтерского и статистического учета и отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

7.32. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, налоговых и иных обязательств, а также нарушение правил осуществления приносящей доход деятельности.

7.33. Проверку финансово-хозяйственной деятельности Учреждения наряду с Администрацией района осуществляют органы финансового контроля в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов».

7.34. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов и информации, перечень которых приведен в статье 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статье 2 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

8. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

8.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» на основе

отстояния принципов единоначалия и коллегиальности.

8.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является ~~заведующий~~, назначаемый и освобождаемый от должности главой муниципального образования «Город Саратов» либо по его доверенности — ~~иным~~ должностным лицом.

8.3. Коллегиальными органами управления Учреждением являются:

- Педагогический совет;
- Общее собрание работников;
- Родительский комитет;
- Общее родительское собрание.

8.4. Органы управления Учреждением создаются и действуют в соответствии с настоящим Уставом.

8.5. В сфере управления Учреждением:

К компетенции Администрации района относится:

- осуществление полномочий главного распорядителя бюджетных средств;
- осуществление назначения на должность заведующего Учреждением и прекращения его полномочий, а также заключения и прекращения трудового договора с ним, установление размеров выплачиваемых ему вознаграждений в соответствии с действующим законодательством, при условии наличия доверенности, выданной главой муниципального образования «Город Саратов»;
- привлечение заведующего Учреждением к материальной, дисциплинарной и иным видам ответственности при условии наличия доверенности, выданной главой муниципального образования «Город Саратов»;
- рассмотрение и дача согласия на совершение Учреждением крупной сделки;
- совместно с Комитетом по управлению имуществом назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного балансов;
- решение иных вопросов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов», в пределах предоставленных полномочий.

К компетенции Комитета по образованию относится:

- осуществление общего руководства, координации и контроля за деятельностью в сфере образовательного процесса Учреждения;
- решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов», в пределах предоставленных полномочий.

К компетенции Администрации района, Комитета по образованию, Комитета по управлению имуществом относится:

- утверждение Устава Учреждения, а также изменений и дополнений к нему;
- реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа (в соответствии с предоставленными полномочиями);
- решение иных вопросов, предусмотренных федеральными законами и иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов» в пределах предоставленных полномочий.

8.6. Компетенция заведующего Учреждением:

8.6.1. Текущее руководство деятельностью Учреждения осуществивший соответствующую аттестацию заведующий Учреждением, назначаемый и освобождаемый от должности муниципальным образованием «Город Саратов» либо по его доверенности иным должностным лицом.

Заведующий Учреждением без доверенности имеет право на:

- а) представление Учреждения во всех инстанциях;
 - б) распоряжение имуществом и материальными ценностями Учреждения в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;
 - в) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, перевод работников с одной должности на другую в соответствии с трудовым законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
 - г) утверждение структуры Учреждения, учебного плана, штатного расписания, графиков работы и расписания занятий, положений о группах Учреждения, должностных обязанностей работников Учреждения;
 - д) установление должностных окладов, а также выплат стимулирующего компенсационного характера работникам в соответствии с установленной системой оплаты труда, в пределах имеющихся средств;
 - е) издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками Учреждения;
 - ж) осуществление контроля за деятельностью педагогических и других работников Учреждения, в том числе путем посещения занятий, воспитательных мероприятий;
 - з) заключение договоров (контрактов);
 - и) осуществление приема детей и комплектование групп детей в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в соответствии с действующим законодательством;
 - к) представление Администрации района и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
 - л) осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.
- 8.6.2. Заведующий Учреждением несет полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие воспитанников Учреждения во время образовательного процесса, в том числе во время проведения мероприятий в пределах помещений Учреждения; за работу Учреждения в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», а также за соответствие работников Учреждения требованиям квалификационных характеристик и выполнением ими должностных инструкций.

8.7. Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет.

8.7.1. К компетенции Педагогического совета относятся:

- а)** обсуждение и принятие локальных нормативных актов в Учреждении, касающихся педагогической деятельности, решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- б)** определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- в)** отбор и утверждение образовательных программ дошкольного образования для использования в Учреждении, отбор образовательных и воспитательных методик, технологий для использования в образовательном процессе Учреждения;
- г)** обсуждение и рекомендации к утверждению проекта годового плана Учреждения;
- д)** обсуждение вопросов о содержании, формах и методах образовательного процесса, планировании образовательной деятельности Учреждения;
- е)** организация работы по выявлению, обобщению, распространению, внедрению педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- ж)** рассмотрение вопросов повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических работников Учреждения;
- з)** заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации образовательных программ дошкольного образования;
- и)** подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год;
- к)** заслушивание отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации основной образовательной программы Учреждения, дополнительных образовательных программ, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов;
- л)** контроль выполнения ранее принятых решений Педагогического совета;
- м)** организация изучения и обсуждения нормативных правовых документов в области дошкольного образования;
- н)** принятие решений о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

8.7.2. В состав Педагогического совета входят заведующий, все педагогические работники Учреждения.

В отдельных случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители воспитанников, представители Администрации района, Комитета по образованию. Необходимость их участия определяется председателем. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

8.7.3. Педагогический совет, на первом заседании, избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря сроком на один учебный год, полномочия которых определяются Положением о педагогическом совете.

8.7.4. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в год.

8.7.5. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них

присутствует не менее половины его членов.

8.7.6. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

8.7.7. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием, считается принятым, если за него проголосовало не менее двух присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

8.7.8. Решения Педагогического совета являются рекомендательными, а решения, утвержденные приказом заведующего, являются обязательными для исполнения.

8.7.9. Срок полномочий педагогического совета – 1 год.

Срок полномочий председателя педагогического совета – 1 год.

Срок полномочий секретаря педагогического совета – 1 год.

8.8. Общее собрание работников (далее – Общее собрание).

8.8.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

8.8.2. На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Администрации района, Комитета по образованию, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, вносят предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

8.8.3. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

8.8.4. Общее собрание является постоянно действующим органом.

8.8.5. К компетенции Общего собрания относятся:

а) организация выполнения решений Общего собрания работников Учреждения;

б) разработка и внесение предложений Администрации района по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

в) обсуждение Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, принятие Устава Учреждения и представление его на утверждение в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

г) обсуждение и согласование проектов локальных актов Учреждения;

д) рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о результатах деятельности Учреждения;

е) заслушивание публичного доклада заведующего Учреждением и его обсуждение;

ж) рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения;

з) обсуждение поведения или отдельных поступков работников Учреждения, принятие решений о вынесении общественного порицания в случае виновности.

8.8.6. Общее собрание Учреждения собирается его Председателем по необходимости, но не реже двух раз в год.

8.8.7. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

8.8.8. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива Учреждения.

8.8.9. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее дв...

...сутствующих.

8.10. Каждый работник Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников.

8.11. Решения Общего собрания являются рекомендательными для коллектива Учреждения; решения, утвержденные приказом заведующего, являются обязательными для исполнения.

8.12. Срок полномочий общего собрания работников – 1 год.

Срок полномочий председателя общего собрания работников – 1 год.

Срок полномочий секретаря общего собрания работников – 1 год.

8.9. Родительский комитет.

8.9.1. Деятельность Родительского комитета (далее – Комитет), являющегося коллегиальным органом управления Учреждения, регламентируется Положением о Комитете.

8.9.2. Положение о Комитете принимается на общем родительском собрании Учреждения, утверждается и вводится в действие приказом заведующего.

Комитет избирается из числа родителей (законных представителей) детей, посещающих данное Учреждение.

8.9.3. Из числа членов Комитета простым большинством голосов избираются председатель и секретарь. Срок полномочий Комитета, председателя и секретаря – один год.

8.9.4. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов и являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения Комитета, в целях реализации которых издаётся приказ по Учреждению.

8.9.5. Компетенция Комитета.

8.9.5.1. Комитет:

- принимает участие в обсуждении локальных актов Учреждения по вопросам, касающихся взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников, рассматривает вопросы о внесении в такие акты необходимых изменений;

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;

- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;

- участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году;

- совместно с администрацией Учреждения контролирует организацию качества питания и медицинского обслуживания воспитанников;

- оказывает помощь администрации Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний;

- рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета, по поручению заведующего Учреждения;

- обсуждает локальные акты Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;

- заслушивание ежегодного отчета заведующего о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

-принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических норм;

-взаимодействует с другими коллегиальными органами управления Учреждения по вопросам проведения общих мероприятий и другим вопросам относящимся к компетенции Комитета.

8.9.5.2. Комитет имеет право:

- вносить предложения администрации, коллегиальным органам управления Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;

-заслушивать и получать информацию от администрации Учреждения о работе коллегиальных органов управления;

- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям;

-выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье;

- поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении общих мероприятий;

-председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на заседаниях педагогического совета, коллегиальных органов управления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

8.10. Общее родительское собрание.

8.10.1. Общее родительское собрание – коллегиальный орган управления Учреждением, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родителей (законных представителей) воспитанников.

8.10.2. Деятельность общего родительского собрания (далее - родительское собрание), регламентируется Положением об общем родительском собрании.

8.10.3. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающие Учреждение. Родительское собрание возглавляет председатель, секретарь. Срок полномочий родительского собрания, председателя и секретаря – один год.

8.10.4. К компетенции Родительского собрания относится:

-ознакомление с локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, их согласование;

-поручение Родительскому комитету Учреждения решения вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- выборы Родительского комитета Учреждения (группы);

-изучение основных направлений образовательной, оздоровительной, воспитательной деятельности в Учреждении (группе), внесение предложений по их совершенствованию;

-заслушивание вопросов, касающихся содержания, форм и методов образовательного процесса, участие в планировании педагогической деятельности Учреждения (группы);

-заслушивание докладов заведующего, воспитателей группы, медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;

- заслушивание ежегодного отчета заведующего о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета

осуществлять в группах самообследования;
решение вопросов оказания помощи воспитателям группы в работе с благополучными семьями;
управление предложением по совершенствованию педагогического процесса в учреждении (группе);
участие в планировании совместных с родителями (законными представителями) воспитанников мероприятий в Учреждении (группе);
участие в планировании и организации культурно-массовых мероприятий.

10.5. Права Родительского собрания:

- выбирать Родительский комитет;
- требовать у Родительского комитета выполнения и контроля выполнения его решений.

10.6. Решения Родительского собрания принимаются открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

9. ОХРАНА ТРУДА

9.1. Учреждение обязано обеспечить безопасные условия и охрану труда работников, в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.2. Работники обязаны соблюдать требования охраны труда в соответствии со статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Решение о реорганизации Учреждения принимает администрация муниципального образования «Город Саратов» в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения, создаваемой в порядке, установленном Правительством Саратовской области.

10.2. Реорганизация Учреждения влечет за собой переход всех или части прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику.

10.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации юридических лиц, создаваемых в результате реорганизации.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица, Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

10.4. Ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- на основании решения о ликвидации, принимаемого в форме постановления администрации муниципального образования «Город Саратов»;
- по решению суда в установленном действующим законодательством порядке;
- по решению регистрирующего органа в случаях, предусмотренных действующим

ющим законодательством.

10.5. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

10.6. Ликвидационная комиссия Учреждения публикует в средствах массовой информации, в которых опубликовываются данные о государственной регистрации юридического лица, сообщение о его ликвидации и о месте и сроке заявления требований его кредиторами.

10.7. Порядок и сроки ликвидации Учреждения устанавливаются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Срок для заявления требований кредиторами не может быть менее двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации.

10.8. Ликвидационная комиссия осуществляет мероприятия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

10.9. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование после внесения соответствующих сведений в государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц. Регистрирующий орган публикует информацию о ликвидации Учреждения.

10.10. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом «Об исполнительном производстве» может быть обращено взыскание.

10.11. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Комитету по управлению имуществом.

10.12. При ликвидации Учреждения денежные средства и иное имущество Учреждения за счет платежей по покрытию обязательств Учреждения направляются на цели развития образования.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ УСТАВ

11.1. Все изменения и (или) дополнения в настоящий Устав вносятся по решению уполномоченного органа Учреждения, утверждаются Администрацией района, Комитетом по образованию и Комитетом по управлению имуществом и подлежат государственной регистрации.

11.2. Государственная регистрация изменений и дополнений в настоящий Устав осуществляется в порядке, установленном законодательством.

11.3. Изменения и дополнения в настоящий Устав вступают в силу с момента их государственной регистрации.

12. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

12.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

12.2. Учреждением разрабатываются и принимаются следующие локальные акты:

- локальные акты, регламентирующие основные направления деятельности Учреждения;
- локальные акты, содержащие нормы трудового права;
- локальные акты, затрагивающие права обучающихся Учреждения, их родителей (законных представителей).

12.3. Локальные нормативные акты, указанные в дефисах 1 и 2 пункта 12.2. настоящего Устава, принимаются Педагогическим советом и (или) Общим собранием работников в соответствии с их компетенцией, установленной разделом 6 настоящего Устава.

Локальные акты, затрагивающие права работников Учреждения, также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, принимаются с учетом мнения представительных органов работников (при их наличии).

12.4. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся Учреждения, принимаются с учетом мнения Родительского совета, а также представительных органов воспитанников и родителей (законных представителей) обучающихся (при их наличии).

12.5. Локальные нормативные акты Учреждения могут разрабатываться Учреждением, коллегиальные органы управления Учреждением вправе представить собственные проекты локальных нормативных актов Учреждения, а также представлять свои замечания, предложения и дополнения к проектам, разработанным Учреждением.

12.6. При принятии локальных актов с целью учета мнения коллегиального органа управления Учреждением разработчик проекта направляет в соответствующий орган управления Учреждением в соответствии с его компетенцией проект документа.

12.7. Орган коллегиального управления Учреждением не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет лицу, разработавшему проект, мотивированное мнение в письменной форме.

12.8. В случае если орган коллегиального управления Учреждением выразил свое согласие с проектом локального нормативного акта, либо не представил в срок не более пяти рабочих дней мотивированное мнение, локальный нормативный акт принимается приказом заведующего Учреждения в первоначальной редакции и вводится в действие.

12.9. В случае если мотивированное мнение органа коллегиального управления Учреждением не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, лица, разработавшие проект локального нормативного акта, направляют мотивированное мнение на рассмотрение заведующему Учреждением.

Заведующий Учреждением вправе в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с органами коллегиального управления Учреждением в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоко-

лом, после чего заведующий Учреждением вправе полностью или частично согласиться с мотивированным мнением и внести изменения в проект местного нормативного акта, либо не согласиться с мотивированным мнением и принять локальный акт в первоначальной редакции.

12.10. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего Учреждением. Датой принятия локального нормативного акта считается его утверждение приказом заведующего Учреждением.

12.11. Ознакомление работников с локальными нормативными актами Учреждения осуществляется в течение одного месяца после их утверждения.

12.12. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противостать действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

1933
1932
1931
1930
1929
1928
1927
1926
1925
1924
1923
1922
1921
1920
1919
1918
1917
1916
1915
1914
1913
1912
1911
1910
1909
1908
1907
1906
1905
1904
1903
1902
1901
1900
1899
1898
1897
1896
1895
1894
1893
1892
1891
1890
1889
1888
1887
1886
1885
1884
1883
1882
1881
1880
1879
1878
1877
1876
1875
1874
1873
1872
1871
1870
1869
1868
1867
1866
1865
1864
1863
1862
1861
1860
1859
1858
1857
1856
1855
1854
1853
1852
1851
1850
1849
1848
1847
1846
1845
1844
1843
1842
1841
1840
1839
1838
1837
1836
1835
1834
1833
1832
1831
1830
1829
1828
1827
1826
1825
1824
1823
1822
1821
1820
1819
1818
1817
1816
1815
1814
1813
1812
1811
1810
1809
1808
1807
1806
1805
1804
1803
1802
1801
1800
1799
1798
1797
1796
1795
1794
1793
1792
1791
1790
1789
1788
1787
1786
1785
1784
1783
1782
1781
1780
1779
1778
1777
1776
1775
1774
1773
1772
1771
1770
1769
1768
1767
1766
1765
1764
1763
1762
1761
1760
1759
1758
1757
1756
1755
1754
1753
1752
1751
1750
1749
1748
1747
1746
1745
1744
1743
1742
1741
1740
1739
1738
1737
1736
1735
1734
1733
1732
1731
1730
1729
1728
1727
1726
1725
1724
1723
1722
1721
1720
1719
1718
1717
1716
1715
1714
1713
1712
1711
1710
1709
1708
1707
1706
1705
1704
1703
1702
1701
1700
1699
1698
1697
1696
1695
1694
1693
1692
1691
1690
1689
1688
1687
1686
1685
1684
1683
1682
1681
1680
1679
1678
1677
1676
1675
1674
1673
1672
1671
1670
1669
1668
1667
1666
1665
1664
1663
1662
1661
1660
1659
1658
1657
1656
1655
1654
1653
1652
1651
1650
1649
1648
1647
1646
1645
1644
1643
1642
1641
1640
1639
1638
1637
1636
1635
1634
1633
1632
1631
1630
1629
1628
1627
1626
1625
1624
1623
1622
1621
1620
1619
1618
1617
1616
1615
1614
1613
1612
1611
1610
1609
1608
1607
1606
1605
1604
1603
1602
1601
1600
1599
1598
1597
1596
1595
1594
1593
1592
1591
1590
1589
1588
1587
1586
1585
1584
1583
1582
1581
1580
1579
1578
1577
1576
1575
1574
1573
1572
1571
1570
1569
1568
1567
1566
1565
1564
1563
1562
1561
1560
1559
1558
1557
1556
1555
1554
1553
1552
1551
1550
1549
1548
1547
1546
1545
1544
1543
1542
1541
1540
1539
1538
1537
1536
1535
1534
1533
1532
1531
1530
1529
1528
1527
1526
1525
1524
1523
1522
1521
1520
1519
1518
1517
1516
1515
1514
1513
1512
1511
1510
1509
1508
1507
1506
1505
1504
1503
1502
1501
1500
1499
1498
1497
1496
1495
1494
1493
1492
1491
1490
1489
1488
1487
1486
1485
1484
1483
1482
1481
1480
1479
1478
1477
1476
1475
1474
1473
1472
1471
1470
1469
1468
1467
1466
1465
1464
1463
1462
1461
1460
1459
1458
1457
1456
1455
1454
1453
1452
1451
1450
1449
1448
1447
1446
1445
1444
1443
1442
1441
1440
1439
1438
1437
1436
1435
1434
1433
1432
1431
1430
1429
1428
1427
1426
1425
1424
1423
1422
1421
1420
1419
1418
1417
1416
1415
1414
1413
1412
1411
1410
1409
1408
1407
1406
1405
1404
1403
1402
1401
1400
1399
1398
1397
1396
1395
1394
1393
1392
1391
1390
1389
1388
1387
1386
1385
1384
1383
1382
1381
1380
1379
1378
1377
1376
1375
1374
1373
1372
1371
1370
1369
1368
1367
1366
1365
1364
1363
1362
1361
1360
1359
1358
1357
1356
1355
1354
1353
1352
1351
1350
1349
1348
1347
1346
1345
1344
1343
1342
1341
1340
1339
1338
1337
1336
1335
1334
1333
1332
1331
1330
1329
1328
1327
1326
1325
1324
1323
1322
1321
1320
1319
1318
1317
1316
1315
1314
1313
1312
1311
1310
1309
1308
1307
1306
1305
1304
1303
1302
1301
1300
1299
1298
1297
1296
1295
1294
1293
1292
1291
1290
1289
1288
1287
1286
1285
1284
1283
1282
1281
1280
1279
1278
1277
1276
1275
1274
1273
1272
1271
1270
1269
1268
1267
1266
1265
1264
1263
1262
1261
1260
1259
1258
1257
1256
1255
1254
1253
1252
12

[illegible]

Заместитель, начальник
А.А. Лебедь

