

УТВЕРЖДЕН
приказом управления образования
администрации муниципального
образования - Скопинский муниципальный
район Рязанской области
от 20 октября 2015 г. № 329



УСТАВ

муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Горловский детский сад» муниципального образования -
Скопинский муниципальный район Рязанской области
(новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Горловский детский сад» муниципального образования - Скопинский муниципальный район Рязанской области, в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано в целях реализации конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования. Учреждение реализует образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности и, в случае необходимости, адаптированную образовательную программу дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающую коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Настоящий Устав является новой редакцией Устава Учреждения и разработан в целях приведения Устава в соответствие с законодательством Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

1.3. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести связанные с этим обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Полное наименование Учреждения: муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Горловский детский сад» муниципального образования - Скопинский муниципальный район Рязанской области.
Сокращенное наименование Учреждения: МДОУ «Горловский детский сад».

1.5. Место нахождения Учреждения:
Юридический адрес: 391810, Рязанская область, Скопинский район, село Горлово, улица Садовая, дом 1а;
Почтовый адрес: ул. Садовая, д. 1а, с. Горлово, Скопинский район, Рязанская область, 391810.

1.6. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.7. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование – Скопинский муниципальный район Рязанской

области.

1.8. Правомочия Учредителя и собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования - Скопинский муниципальный район Рязанской области в рамках компетенции, определённой законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования - Скопинский муниципальный район Рязанской области, муниципальными правовыми актами осуществляет администрация муниципального образования – Скопинский муниципальный район Рязанской области, в дальнейшем именуемое «Учредитель».

Управление образования администрации муниципального образования – Скопинский муниципальный район Рязанской области (в дальнейшем именуемое – Уполномоченный орган) является уполномоченным органом в области образования на территории Скопинского муниципального района Рязанской области и выполняет часть функций Учредителя в соответствии с Положением об управлении образования администрации муниципального образования – Скопинский муниципальный район Рязанской области и иными муниципальными правовыми актами Скопинского муниципального района Рязанской области.

1.9. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг, выполнения работ в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий муниципального образования – Скопинский муниципальный район Рязанской области в сфере образования.

1.10. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности, осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, нормативными актами федеральных, региональных органов законодательной и исполнительной власти, министерства образования и науки Российской Федерации, министерства образования Рязанской области, Уставом Скопинского муниципального района, нормативными правовыми актами Думы муниципального образования – Скопинский муниципальный район Рязанской области, главы Скопинского муниципального района, управления образования администрации муниципального образования – Скопинский муниципальный район Рязанской области, договором между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.11. Правоспособность Учреждения возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается с момента внесения в указанный реестр сведений о его прекращении. Учреждение имеет право на ведение образовательного процесса и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии.

1.12. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных

нормативных актов в соответствии с федеральными законами, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Рязанской области, нормативными актами органов местного самоуправления Скопинского муниципального района Рязанской области, а также настоящим Уставом Учреждения.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником имущества Учреждения, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения, за счет каких средств оно приобретено.

1.14. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.15. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке и носит светский характер.

1.16. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, план финансово-хозяйственной деятельности, лицевые счета, открываемые в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штамп со своим наименованием, бланки и другие реквизиты.

1.17. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено федеральными законами.

1.18. Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) по реализации конституционного права граждан

Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, предусмотренных федеральными законами, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Рязанской области и правовыми актами органов местного самоуправления Скопинского муниципального района Рязанской области в сфере образования.

2.2. Основные цели деятельности Учреждения:

- формирование общей культуры детей дошкольного возраста;

- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;
- формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.3. Основные задачи Учреждения:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечение познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места проживания, пола, нации, языка, социального статуса;
- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей, принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным и индивидуальным особенностям детей;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития воспитанников;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;
- обеспечение преемственности целей, задач и содержания дошкольного и начального общего образования.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающей воспитание и обучение детей;
- присмотр и уход за детьми.

Деятельность осуществляется в соответствии с предметом, целями и задачами деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие этим целям.

Учреждение осуществляет иные виды деятельности, обеспечивающие:

- 1) вариативность и разнообразие содержания основной образовательной программы с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- 2) психолого-педагогическую поддержку семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;
- 3) предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся на уровне дошкольного образования в форме семейного образования.

2.6. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации образовательной программы дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.7. Учреждение разрабатывает и утверждает основную образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и с учетом соответствующей Примерной основной образовательной программы дошкольного образования. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения основной образовательной программы дошкольного образования определяются соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемой им образовательной программе.

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

2.9. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

2.10. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием, которое формируется и утверждается Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

2.12. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным Уставом, в сфере образования для граждан за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.13. Оказание платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденных Правительством Российской Федерации, Порядком определения платы для физических и юридических лиц за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений, утверждаемым Учредителем, в лице уполномоченного органа, осуществляющего

функции и полномочия Учредителя, на основании договора об оказании платных образовательных услуг, в котором указываются полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты.

2.14. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств бюджета Учредителя.

2.15. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.

3.1. Образование в Учреждении носит светский характер. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

3.2. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

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

3.4. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.5. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, федеральными государственными требованиями;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;

- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- приём на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- разработка и утверждение основной образовательной программы дошкольного образования;

- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы

развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приём обучающихся в Учреждение;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в

сети «Интернет»;

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учётом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Право на осуществление образовательной деятельности возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

3.7. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

3.8. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Учреждением.

3.9. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам, проведение периодических осмотров и диспансеризации осуществляет орган исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение предоставляет безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

3.10. Организация питания обучающихся возлагается на Учреждение. Обеспечение питанием обучающихся осуществляется за счёт субсидий на выполнение муниципального задания.

3.11. За присмотр и уход за ребенком в Учреждении с родителями (законных представителей) взимается плата. Размер родительской платы определяется Учредителем и отражается в Договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка, посещающего дошкольное учреждение. Учредитель вправе снизить размер родительской платы, или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. За оказание услуги по присмотру и уходу за детьми-инвалидами, детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми-

сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская оплата не взимается.

3.12. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции;

- реализацию не в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования;

- жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса в Учреждении;

- за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- иные действия, предусмотренные законодательством РФ.

3.13. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами

4. УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

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

4.2. Управление Учреждением осуществляется:

- Уполномоченным органом;

- единоличным исполнительным органом Учреждения.

4.3. К компетенции Уполномоченного органа относится решение следующих вопросов:

- утверждение Устава Учреждения и вносимых в него изменений и дополнений;

- назначение на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения по согласованию с главой администрации муниципального образования – Скопинский муниципальный район Рязанской области, заключение и прекращение трудового договора с ним;

- формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с основными видами деятельности Учреждения, предусмотренными настоящим Уставом;

- иные вопросы, относящиеся к компетенции Учредителя.

4.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является её руководитель - заведующий, назначаемый на должность Учредителем Учреждения.

4.5. Права, обязанности и компетенция заведующего Учреждением.

4.5.1. Заведующий является единоличным исполнительным органом Учреждения, осуществляющим текущее руководство его деятельностью.

4.5.2. Заведующий самостоятельно осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами Скопинского

муниципального района, Уставом Учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

4.5.3. Заведующий имеет право на:

а) осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;
б) выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;

в) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов учреждения;

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

д) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания учреждения, принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах учреждения (при их наличии);

е) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

ж) поощрение работников Учреждения;

з) привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

и) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами Скопинского муниципального района к компетенции руководителя.

4.5.4. Заведующий обязан:

а) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов Скопинского муниципального района, Устава Учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов;

б) обеспечивать эффективную деятельность Учреждения, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

в) обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

г) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное

управление в установленном порядке;

д) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

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

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

з) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

и) требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

к) 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;

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

м) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

н) 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;

о) представлять работодателю проекты планов деятельности Учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

п) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности учреждения;

р) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов работодателя;

с) 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;

т) осуществить при расторжении настоящего трудового договора передачу дел учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

у) представлять в случае изменения персональных данных

соответствующие документы работодателю в течение 3-х дней с момента получения соответствующего документа;

ф) информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

х) представлять работодателю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

ц) обеспечивать достижение установленных учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в соответствующем субъекте Российской Федерации, указанных в дополнительном соглашении, являющемся неотъемлемой частью трудового договора (в случае их установления);

ч) обеспечивать реализацию федерального государственного образовательного стандарта, представляющего собой совокупность обязательных требований к дошкольному образованию;

ш) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами Скопинского муниципального района и Уставом Учреждения.

4.5.5. К компетенции заведующего Учреждением относятся:

-представление интересов Учреждения и совершение сделок в порядке, установленном гражданским законодательством;

-формирование учётной политики учреждения исходя из особенностей её структуры, отраслевых и иных особенностей деятельности;

-реализация муниципального задания;

-организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения;

-организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Учреждении;

-организация разработки, принятие и утверждение локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;

-установление штатного расписания;

-приём на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

-решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления учреждением, определённую настоящим Уставом.

4.6. Заведующий принимает решение самостоятельно, если иное не

установлено настоящим разделом, и выступает от имени Учреждения без доверенности.

4.7. Заведующий Учреждением представляет интересы Учреждения, совершает в установленном порядке сделки от имени учреждения, выдает доверенности в порядке, установленном законодательством, и осуществляет иные

полномочия, предусмотренные Уставом и трудовым договором.

4.8. Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству. Совмещение должности заведующего Учреждением с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не допускается.

4.9. Заведующий Учреждением несёт ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

4.10. Заведующий Учреждением несет в установленном законом порядке ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

4.11. В Учреждении сформированы коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников Учреждения;
- Педагогический совет Учреждения.

4.12. Общее собрание работников Учреждения.

4.12.1. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждения.

4.12.2. В состав общего собрания работников Учреждения входят все работники, работающие в Учреждении по основному месту работы.

4.12.3. Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно.

4.12.4. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере надобности, но не реже двух раз в год. Инициатором созыва Общего собрания работников Учреждения может быть заведующий Учреждением, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения.

4.12.5. Общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведёт заседание, и секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания.

4.12.6. Заседание общего собрания работников Учреждения правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

4.12.7. Решения общего собрания работников Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.12.8. Компетенция Общего собрания работников Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения:

-принимает локальные акты: положение о педагогическом совете, правила оказания платных образовательных услуг, положение о мерах поощрения работников Учреждения;

-принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструктажи по охране труда, положение о комиссии по охране труда;

-избирает комиссию по трудовым спорам Учреждения;

-определяет открытым голосованием первичную профсоюзную организацию, которой поручает формирование представительного органа на переговорах с

работодателем при заключении коллективного договора, если ни одна из существующих первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников;

- принимает коллективные требования к работодателю;

- обсуждает и выносит рекомендации к принятию проекта коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка обучающихся;

- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья участников образовательных отношений;

- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;

- даёт свои рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивает отчёт заведующего Учреждением о его исполнении;

- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящие в положение об оплате труда и стимулировании работников;

- избирает представителей работников в органы и комиссии Учреждения;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, даёт рекомендации по её укреплению;

- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые общим собранием работников Учреждения к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующим Учреждением.

4.13. Педагогический совет Учреждения.

4.13.1. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

4.13.2. В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора по основному месту работы.

4.13.3. Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год.

4.13.4. Совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета и ведет заседания; секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов совета.

4.13.5. Компетенция педагогического совета Учреждения:

- 1) реализация государственной политики по вопросам образования;

- 2) определение направления деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательной и воспитательной деятельности с воспитанниками;

- 3) внедрение в практику достижения педагогической науки и передового педагогического опыта;

- 4) утверждение основной образовательной программы дошкольного образования, программ дополнительного образования и учебного плана;

- 5) обсуждение содержания, форм и методов образовательного процесса и планирования образовательной деятельности;
- 6) обсуждение анализа реализации основной образовательной программы Учреждения и программ дополнительного образования;
- 7) обсуждение и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности;
- 8) вовлечение родителей (законных представителей) в образовательную деятельность.

Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение совета по отдельным вопросам может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

4.13.6. Педагогический совет Учреждения созывается заведующим по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета Учреждения проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.

4.13.7. Решения педагогического совета Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.13.8. Решения Педагогического совета Учреждения утверждаются приказами заведующего Учреждением.

4.14. В целях учёта мнения родителей (законных представителей) 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) обучающихся Учреждения создаётся Совет родителей (законных представителей) обучающихся.

4.15. Совет родителей (законных представителей) обучающихся создается по инициативе родителей (законных представителей) и является формой их общественной самодеятельности. Совет родителей (законных представителей) обучающихся может представлять интересы всех или части родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения.

4.16. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

4.17. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующие трудовые и иные, непосредственно связанные с ними отношения, локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ.

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), а также локальные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приёма обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся.

5.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и иные виды локальных нормативных актов в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения.

5.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующий Учреждением.

5.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Учреждения, принимаются с учетом мнения совета родителей (законных представителей) обучающихся (при наличии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

5.6. Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующим Учреждением:

-в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях, направляется в орган коллегиального управления Учреждения - общее собрание работников Учреждения для учёта его мнения;

-направляется в совет родителей (законных представителей) обучающихся в целях учёта мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

-направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

5.7. Совет родителей (законных представителей) обучающихся не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет заведующему Учреждением мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

5.8. В случае, если совет родителей (законных представителей) обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 5.7. настоящего Устава срок, заведующий Учреждением утверждает локальный нормативный акт.

5.9. В случае, если мотивированное мнение совета родителей (законных

представителей) обучающихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию заведующий Учреждением вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции

5.10. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего Учреждением и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

5.11. 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.

5.12. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

5.13. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) обучающихся с локальными нормативными актами.

5.14. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, и локальные акты Учреждения могут приниматься заведующим, коллегиальными органами Учреждения в соответствии с их компетенцией, определенной настоящим Уставом, утверждаются заведующим Учреждением и регистрируются в установленном порядке.

6. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.

6.1. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента ее регистрации как образовательного учреждения.

6.2. Учреждение вправе самостоятельно осуществлять финансово-хозяйственную деятельность.

6.3. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевой счет, открываемый в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе муниципального образования – Скопинский муниципальный район, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.4. Учредитель в соответствии с основными видами деятельности Учреждения формирует и утверждает для Учреждения муниципальное задание. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.5. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к её основным видам деятельности в сфере образования.

6.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета

бюджетной системы Российской Федерации.

6.7. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением Учредителем или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.8. Учреждение вправе при выполнении муниципального задания дополнительно использовать средства, полученные из иных, предусмотренных законодательством Российской Федерации, источников.

6.9. Уменьшение объёма субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

6.10. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

6.11. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности, определенных Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения платы за услуги устанавливаются Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом. Доходы Учреждения поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются для достижения целей, ради которых она создана.

6.12. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета. Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

6.13. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

6.14. Неиспользованные до конца финансового года остатки субсидий, представленных Учреждению на выполнение муниципального задания, остаются в распоряжении Учреждения и используются в очередном финансовом году на те же цели.

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

6.16. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество,

отвечает (за исключением случаев, установленных законом) по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

6.17. В целях обеспечения уставной деятельности Учредитель закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления здания, сооружения, оборудование, а также иное необходимое имущество.

6.18. Земельный участок предоставляется Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.19. Учреждение с согласия собственника вправе передавать некоммерческим организациям в качестве их Учредителя (участника) денежные средства (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним собственником или приобретённого Учреждением за счёт денежных средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

6.20. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретённым за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретённого бюджетным учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление бюджетного учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

6.21. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения (п.5 ст.123.22 ГК РФ).

6.22. Недвижимое имущество, закреплённое за Учреждением или приобретённое за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном действующим законодательством порядке. Учреждение в отношении закреплённого за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации. Учреждение использует закреплённое за ним имущество и имущество, приобретённое на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, отраженных в настоящем Уставе.

6.23. Имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято в соответствии с действующим законодательством.

6.24. Источниками формирования имущества в денежной и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- средства от приносящей доход деятельности;

- доходы, получаемые от сдачи в аренду с согласия Учредителя имущества;
- другие, не запрещённые законом, поступления.

Имущество и денежные средства Учреждения отражаются на ее балансе

и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

6.25. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение размеров ее финансирования за счет средств Учредителя.

6.26. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности.

6.27. Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним Учредителем, используются Учреждением в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.28. Учреждение не имеет права заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение и обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником в рамках федерального закона и нормативных актов муниципального образования – Скопинский муниципальный район Рязанской области.

6.29. Учреждение с согласия Учредителя имеет право:

- распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

- передавать имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника.

6.30. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

6.31. Руководитель Учреждения несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причинённых Учреждению в результате совершения крупной сделки без предварительного согласия Учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.32. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

6.33. Учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учет результатов хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. За неисполнение отчетности должностные лица Учреждения несут установленную

законодательством Российской Федерации материальную, уголовную,

административную ответственность.

6.34. Учреждение устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, 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).

6.35. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, иными органами, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности муниципальных учреждений, в пределах их компетенции.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

7.1. Ликвидация либо реорганизация Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

7.2. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

7.3. Реорганизация учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

7.4. Принятие решения о реорганизации и проведении реорганизации Учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования – Скопинский муниципальный район Рязанской области.

7.5. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации.

7.6. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования – Скопинский муниципальный район Рязанской области.

7.7. Учредитель, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации порядок и сроки ликвидации Учреждения.

7.8. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

7.9. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по

обязательствам бюджетного учреждения, передаётся ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

7.10. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение - прекратившим существование, после внесения изменений об этом в единый

государственный реестр юридических лиц.

7.11. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.12. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

7.13. При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И (ИЛИ) ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ.

8.1. Изменения и (или) дополнения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном администрацией муниципального образования – Скопинский муниципальный район Рязанской области (п.4 ст.14 ФЗ № 7-ФЗ).

8.2. Внесение изменений и (или) дополнений в Устав Учреждения осуществляется на основании приказа управления образования администрации муниципального образования – Скопинский муниципальный район Рязанской области.

8.3. Изменения и (или) дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ, а в случаях, установленных действующим законодательством, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц.

8.4. Во всех, не урегулированных настоящим Уставом вопросах, Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и нормативно-правовыми актами муниципального образования – Скопинский муниципальный район Рязанской области.

8.5. В случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность Учреждения, настоящий Устав действует в части, не противоречащей действующему законодательству, до внесения соответствующих изменений и (или) дополнений в Устав.

