

ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
ИЗМЕНЕНИЙ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

ПРОВЕДЕНА

Дата регистрации

27.09.2017


Идентификационный номер документа

010006000606



УТВЕРЖДЕН

приказом управления образования
администрации города Макеевки
от 21.08.2017 № 291

Начальник управления образования
администрации города Макеевки

Т.М. Пилюгина



**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЯСЛИ-САД № 19 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ТИПА
ГОРОДА МАКЕЕВКИ»
(новая редакция)**

г. Макеевка
2017

Настоящий Устав является новой редакцией УСТАВА МАКЕЕВСКОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ № 19 ЯСЛЕЙ-САДА «ЗОЛОТОЙ УЛЕЙ» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ТИПА, зарегистрированного Департаментом государственной регистрации Министерства Доходов и сборов Донецкой Народной Республики 25.05.2015 г. № 01 02 06 001606.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЯСЛИ-САД №19 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ТИПА ГОРОДА МАКЕЕВКИ» (далее – учреждение) по типу является дошкольной образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

1.2. Уровень образования:

- дошкольное образование.

1.3. Учредителем учреждения является Администрация города Макеевки (далее - Администрация).

Организационно-правовая форма: Коммунальное (муниципальное) учреждение.

1.4. Функции и полномочия Учредителя, в рамках, определённых распорядительными актами Администрации, выполняет управление образования администрации города Макеевки (далее - Управление), в том числе:

- утверждение устава учреждения и обеспечение его регистрации в соответствии с законодательством;

- назначение на должность и освобождение от должности по согласованию с Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики;

- рассмотрение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самоанализа учреждения;

- согласование программ развития учреждения;

- обеспечение осуществления мероприятий по переводу обучающихся из одной образовательной организации в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня.

Учреждение подотчетно и подконтрольно Управлению образования.

Начальник Управления имеет право удостоверения подлинности собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи расчетных документов учреждения, в банковских учреждениях.

1.5. Учреждение создается Администрацией в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет печать с изображением Государственного герба Донецкой Народной Республики и своим наименованием, иные печати, штампы, бланки, счета в банковских и других финансовых учреждениях, самостоятельный баланс.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Донецкой Народной Республики, законами Донецкой Народной Республики, указами и распоряжениями Главы Донецкой Народной Республики, постановлениями Совета Министров Донецкой Народной Республики, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, иными нормативными правовыми актами республиканских органов исполнительной власти, распоряжениями и приказами главы Администрации, распоряжениями и приказами начальника Управления и настоящим Уставом.

1.8. В учреждении не допускаются создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.9. Местонахождение учреждения: ДНР 286151, город Макеевка, Центрально-Городской район, Солнечный микрорайон, дом 37.

1.10. Полное официальное наименование учреждения: МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЯСЛИ-САД №19 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ТИПА ГОРОДА МАКЕЕВКИ».

Сокращенное официальное наименование учреждения: МДОУ №19.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. К компетенции учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

2.1.1. Разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка при участии или по согласованию с выборными органами первичных профсоюзных организаций работников.

2.1.2. Материально-техническое обеспечение учреждения, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с государственными образовательными стандартами, государственными требованиями, образовательными стандартами.

2.1.3. Предоставление Управлению и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самоанализа.

2.1.4. Установление штатного расписания в соответствии с действующим законодательством.

2.1.5. Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников.

2.1.6. Разработка и утверждение образовательных программ учреждения.

2.1.7. Разработка и утверждение по согласованию с Управлением программы развития учреждения.

2.1.8. Прием воспитанников в учреждение.

2.1.9. Индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

2.1.10. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания.

2.1.11. Проведение самоанализа, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования.

2.1.12. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников учреждения.

2.1.13. Организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров, других мероприятий.

2.1.14. Обеспечение создания и ведения официального сайта учреждения в глобальной сети.

2.1.15. Иные вопросы в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

2.2. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления воспитанников.

2.3. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством в области образования и науки, в том числе:

2.3.1. Обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников.

2.3.2. Создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников учреждения.

2.3.3. Соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей), работников учреждения.

2.4. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с законодательством.

3. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение рассчитано на 220 мест.

3.2. Группы комплектуются по возрастным (одновозрастным, разновозрастным) признакам.

3.3. В учреждении функционируют одиннадцать групп общего развития. Две группы для детей раннего возраста от 1,5 лет до 3-х лет и девять групп для детей в возрасте от 3 до 7 лет.

3.4. Группы функционируют с дневным 10,5-часовым и 12-часовым режимом пребывания детей. В учреждении дети могут находиться (менее шести часов) на кратковременном пребывании (от 3 до 5 часов в день).

3.5. Наполняемость групп детьми осуществляется в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и установленными порядками комплектования групп, нормативами наполняемости:

- для детей в возрасте от полутора до трех лет – до 15 детей;
- для детей в возрасте от трёх до семи лет – до 20 детей;

3.6. Прием и отчисление детей осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Прием детей в учреждение осуществляется заведующим в течение календарного года при наличии в учреждении мест и всех необходимых для зачисления документов: заявления, направления Управления, документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), медицинская карта ребенка (Ф26), информации о прививках; медицинской справки о состоянии здоровья ребенка; справки участкового врача об эпидемиологическом окружении; свидетельство о рождении ребенка, документ о принадлежности ребенка к льготной категории.

3.8. За ребенком сохраняется место в учреждении в случае его болезни, карантина, санаторного лечения, на время отпуска родителей или лиц их замещающих, а также в летний период (75 дней).

3.9. Отчисление детей из учреждения может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, которое исключает возможность его дальнейшего пребывания в дошкольном образовательном учреждении этого типа.

Отчисление в других случаях осуществляется заведующим учреждения с обязательным письменным уведомлением родителей (законных представителей), об отчислении ребенка не менее чем за 10 календарных дней.

4. РЕЖИМ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение функционирует в режиме 5-дневной рабочей недели. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

4.2. Ежедневный график работы учреждения с 6.30 до 18.30.

4.3. Ежедневный график работы групп учреждения:

- 2 группы для детей раннего возраста (10,5 часов) с 7.00 до 17.30.
- 4 группы для детей дошкольного возраста (12 часов) с 6.30 до 18.30.
- 5 групп для детей дошкольного возраста (10,5 часов) с 7.00 до 17.30.

4.4. Режим работы групп может быть изменен по заявлениям родителей (законных представителей) по согласованию с Управлением.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В УЧРЕЖДЕНИИ

5.1. Содержание образовательного процесса в учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования.

5.2. Учреждение осуществляет свою деятельность согласно годовому плану, который составляется на учебный год и оздоровительный период.

5.3. План работы учреждения одобряется педагогическим советом учреждения, утверждается руководителем учреждения и согласовывается с Управлением. План работы учреждения на оздоровительный период согласовывается с санитарно-эпидемиологической службой.

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

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, осуществляемой за счет бюджетных средств.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ

6.1. Организация питания воспитанников возлагается на учреждение.

6.2. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для их нормального роста и развития в установленном порядке.

6.3. В учреждении кратность питания устанавливается в зависимости от времени пребывания воспитанников в учреждении.

7. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ ВОСПИТАННИКОВ В УЧРЕЖДЕНИИ

7.1. Организация охраны здоровья воспитанников в учреждении осуществляется учреждением.

7.2. Учреждение создает условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
 - проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны
- граждан в Донецкой Народной Республике;

- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в учреждении в установленном порядке.

7.3. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

8. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

8.1. Участниками образовательного процесса учреждения являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические и иные работники учреждения.

8.2. Отношения между учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними.

8.3. Воспитанникам предоставляются права:

- на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

- на предоставление условий для обучения с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

- иные права предусмотренные законодательством.

8.4. Родители (законные представители) обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

8.5. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык (языки) образования;

- дать ребенку дошкольное образование в семье;

- знакомиться с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания;

- защищать права и законные интересы воспитанника;

- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований;

- принимать участие в управлении учреждением, в форме, определяемой настоящим Уставом;

- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической консультацией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

8.6. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между учреждением и родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников учреждения;

- иные обязанности предусмотренные законодательством.

8.7. На должность педагогического работника в учреждении принимаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.

8.8. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ;

- 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 образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством Донецкой Народной Республики предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению учреждения;

- проходить в установленном законодательством Донецкой Народной Республики порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и гражданской защиты;

- соблюдать Устав учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

8.9. Педагогические работники пользуются следующими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- право на участие в разработке образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на участие в управлении учреждением, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- иные права предусмотренные законодательством.

8.10. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены законодательством Донецкой Народной Республики.

9. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

9.1. Управление учреждением осуществляется на основе принципов единоначалия, коллегиальности и самоуправления.

9.2. Единоличным исполнительным органом учреждения является заведующий учреждением, который осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения.

Коллегиальными органами управления учреждением являются:

- педагогический совет учреждения;
- общее собрание учреждения.

9.3. На должность заведующего учреждением назначается лицо, имеющее высшее образование и прошедшее соответствующую аттестацию.

Заведующий учреждением назначается на должность приказом начальника Управления по согласованию с Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики, в соответствии с действующим законодательством.

9.4. Заведующий учреждением:

- осуществляет руководство деятельностью учреждения, принимает управленческие решения, издает приказы и распоряжения, выдает доверенности;
- представляет без доверенности интересы учреждения в органах государственной власти, судебных и правоохранительных органах, органах местного самоуправления, учреждениях, организациях и предприятиях

различных форм собственности, средствах массовой информации по вопросам, относящимся к компетенции учреждения;

- заключает от имени учреждения договоры и соглашения с юридическими и физическими лицами не противоречащие законодательству;
- принимает на работу и увольняет работников учреждения в установленном законодательством порядке;
- распределяет функциональные обязанности работников учреждения и утверждает должностные инструкции;
- осуществляет контроль за выполнением работниками функциональных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, соблюдением положений нормативных правовых актов в деятельности учреждения;
- открывает и закрывает в банках, органах казначейства и других финансовых учреждениях текущие счета для осуществления расчетно-кассовых операций с бюджетными средствами, подписывает расчетные, платёжные и кассовые документы;
- распоряжается средствами в пределах утвержденной сметы на содержание учреждения;
- обеспечивает пожарную безопасность в учреждении;
- является председателем педагогического совета учреждения;
- осуществляет иные обязанности не противоречащие действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

9.5. В учреждении создаются постоянно действующие коллегиальные органы управления учреждением:

9.5.1. Педагогический совет.

Заседания Педагогического совета проводятся по необходимости, но не менее трех-четырёх раз в год.

На заседаниях могут присутствовать родители (законные представители) с правом совещательного голоса.

9.5.2. Председателем Педагогического совета является заведующий учреждением.

9.5.3. Педагогический совет рассматривает вопросы:

- усовершенствования и методического обеспечения образовательно-воспитательного процесса;
- планирования и режима работы учреждения;
- повышения квалификации педагогических работников, развития их творческой инициативы, внедрения в образовательно-воспитательный процесс достижений науки и передового педагогического опыта;
- участия учреждения в инновационной и экспериментальной деятельности, сотрудничества с образовательными организациями;
- морального поощрения воспитанников и работников;
- морального поощрения родителей (законных представителей), общественных деятелей, которые участвуют в организации образовательно-воспитательного процесса;
- другие вопросы, связанные с деятельностью учреждения, не являющиеся компетенцией иных органов управления учреждением.

9.5.4. Общее собрание учреждения.

Общее собрание созывается не менее одного раза в год.

В Общем собрании принимают участие все работники учреждения, родители (законные представители) с правом голоса, а также представители Управления.

Общее собрание правомочно, если в его работе принимает участие не менее половины всех участников образовательного процесса учреждения.

Количество участников общего собрания от работников учреждения – не менее чем 50%, от родительского комитета учреждения – не менее 50%.

Срок полномочий общего собрания составляет 3 года.

Решения общего собрания принимаются большинством голосов от общего количества присутствующих.

Общее собрание учреждения:

- принимает Устав, изменения и дополнения к нему;
- избирает совет учреждения, его членов и председателя, устанавливает сроки его полномочий;
- заслушивает отчет заведующего учреждением, председателя совета учреждения по вопросам уставной деятельности учреждения, дает ей оценку путем тайного или открытого голосования;
- рассматривает вопросы учебно-воспитательной, методической и финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- утверждает основные направления совершенствования работы и развития учреждения;

9.6. В период между общим собранием действует совет учреждения.

Количество заседаний совета определяется по мере необходимости.

Заседания совета учреждения являются правомочными, если в них принимают участие не менее двух третьих его членов.

Совет учреждения организует выполнение решений общего собрания, рассматривает вопросы улучшения условий для получения дошкольного образования, укрепление материально-технической базы, вносит предложения относительно морального и материального поощрения участников учебно-воспитательного процесса, осуществляет другие функции, не противоречащие действующему законодательству.

9.7. В учреждении может действовать попечительский совет – орган самоуправления, который формируется из представителей Управления, предприятий, организаций, учреждений, отдельных граждан с целью привлечения общественности к решению проблем образования, обеспечения условий эффективной работы учреждения.

Попечительский совет в составе 7 лиц создается решением общего собрания или совета учреждения. Члены попечительского совета избираются на общих собраниях учреждения и работают на общественных началах. Возглавляет попечительский совет председатель, который избирается путем голосования на его заседании из числа членов попечительского совета. Количество заседаний определяется целесообразностью, но, как правило, не менее 4-х раз в год.

Основными задачами попечительского совета являются:

- сотрудничество с органами исполнительной власти, предпринимателями, организациями, учреждениями, отдельными гражданами, направленное на улучшение условий содержания детей в учреждении;
- содействие укреплению материально-технической, культурно-спортивной, коррекционно-восстановительной, лечебно-оздоровительной базы учреждения;
- содействие привлечению дополнительных источников финансирования учреждения;
- содействие организации и проведению мероприятий, направленных на охрану жизни и здоровья участников образовательного процесса;
- организация досуга и оздоровления детей и работников учреждения;
- стимулирование творческого труда педагогических работников;
- всестороннее укрепление связей между семьями детей и учреждением;
- содействие социально-правовой защите участников образовательного процесса.

10. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ОСНОВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Учреждение финансируется за счет бюджетных средств, в пределах утвержденных ассигнований на его содержание. Сметы, штатное расписание и другие плановые документы учреждения, в соответствии с законодательством утверждаются начальником Управления.

10.2. Учреждение осуществляет функции распорядителя бюджетных средств, предусмотренных на его содержание.

10.3. Имущество учреждения является коммунальной (муниципальной) собственностью территориальной общины города и закреплено за ним на праве оперативного управления.

Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным имуществом в установленном действующим законодательством порядке.

11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется Администрацией в порядке, установленном гражданским законодательством Донецкой Народной Республики, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики об образовании.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента государственной регистрации в установленном действующим законодательством порядке.

12.2. Изменения в настоящий Устав утверждаются начальником Управления и подлежат государственной регистрации в установленном действующим законодательством порядке.

Прошито, пронумеровано,
скреплено печатью
на 13 (тринадцать) листах



Начальник управления образования

Т.М.Пилогина