

СОГЛАСОВАН

УТВЕРЖДЕН

решением Думы  
Красноармейского муниципального  
района  
№ 146 от «25» ноября 2015 г.

постановлением администрации  
Красноармейского муниципального  
района  
№ 677 от «07» декабря 2015 г.

Глава Красноармейского муниципального  
района председатель Думы  
Н.Н.Гриценко

И.о. главы администрации  
Красноармейского муниципального  
района

С.Ф.Прокопенко



№ \_\_\_\_\_ св зарегистрирован -  
в Межрайонной ИФНС России № 2 по  
Приморскому краю .  
ОГРН 1022540638911 от 18.12.2012  
ГРН 2152506042478 от 17.12.2015

## У С Т А В

муниципального казенного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад №18» с. Глубинное  
Красноармейского муниципального района  
Приморского края

с.Глубинное  
2015 г.

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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 выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

1.12. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.13. Учреждение формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не установлено федеральными законами.

1.14. Учреждение вправе создавать филиалы по согласованию с Учредителем и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, по месту нахождения создаваемого филиала.

1.15. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускаются.

## **II. УЧРЕДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ, СВЕДЕНИЯ О СОБСТВЕННИКЕ ЕГО ИМУЩЕСТВА**

2.1. Учредителем (собственником) Учреждения является администрация Красноармейского муниципального района. От имени администрации Красноармейского муниципального района функции и полномочия учредителя осуществляет глава администрации Красноармейского муниципального района (далее - Учредитель).

2.2. Полномочия собственника имущества в пределах своей компетенции осуществляет Учреждение.

2.3. В случае реорганизации Учреждения, права Учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

2.4. Компетенция Учредителя в отношении Учреждения:

- формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания.

- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в Устав по согласованию с Думой Красноармейского муниципального района;

- назначение на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения по согласованию с Думой Красноармейского муниципального района;

- осуществление контроля за образовательной, хозяйственной, управленческой деятельностью Учреждения;

- выражение согласия (несогласия) на совершение сделок по распоряжению недвижимым и особо ценным движимым имуществом Учреждения, закрепленным за Учреждением в соответствии с действующим законодательством, либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

изработка проектов муниципальных правовых актов:  
об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанников за осуществление присмотра и ухода за детьми в муниципальном дошкольном образовательном учреждении, и ее размера с определением случаев порядка снижения размера родительской платы или не взимания ее с отдельных категорий родителей (законных представителей);  
осуществление иных установленных законодательством функций (полномочий).

### **III. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2. Предметом деятельности Учреждения является формирование общей культуры, развитие интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

3. Основными видами деятельности Учреждения является:

реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования;

присмотр и уход за детьми.

4. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

реализация дополнительных программ общего развития.

организация питания воспитанников;

приносящая доход деятельность, предусмотренная Уставом.

5. Муниципальное задание для Учреждения, в соответствии с предусмотренными настоящим пунктом Устава, видами деятельности, формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от исполнения государственного (муниципального) задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение государственного (муниципального) задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при ответственном изменении государственного задания.

6. Учреждение вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности, предусмотренным настоящим пунктом Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании таких и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

7. Учреждение обеспечивает текущий контроль состояния здоровья воспитанников.

8. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение.

9. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания

первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Учреждении осуществляется Учреждением.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

3.10. Информация об Учреждении может быть размещена на официальном сайте администрации Красноармейского муниципального района в сети «Интернет» и обновляться в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

3.11. Дошкольное образование реализуется Учреждением в соответствии с действующим законодательством, Уставом и лицензией.

3.12. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

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

3.14. Обучение и воспитание воспитанников в Учреждении ведется на русском языке.

3.15. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.16. Образовательная деятельность в Учреждении регламентируется годовым планом на текущий учебный год, разработанным и утвержденным педагогическим советом Учреждения.

3.17. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах общего развития.

#### **IV. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.3. Должностные обязанности заведующего не могут исполняться по совместительству.

Права и обязанности заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании, Уставом Учреждения, трудовым договором и должностной инструкцией.

4.6. Заведующий Учреждением выполняет следующие функции и обязанности:

- действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы во всех государственных и муниципальных органах, правоохранительных органах, во всех судебных инстанциях, учреждениях, организациях всех форм собственности, в отношениях с юридическими и физическими лицами;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации;
- организует материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- открывает лицевой счет Учреждения в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определяет структуру Учреждения и утверждает штатное расписание;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, увольнение и перевод работников с одной должности на другую в соответствии с трудовым законодательством;
- заключает с работниками и расторгает трудовые договоры, распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции, создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;
- налагает дисциплинарные взыскания и применяет меры поощрения работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством;
- выдает доверенности работникам Учреждения;
- организует аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- предоставляет педагогическим работникам длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы по заявлению работника;
- заключает от имени Учреждения договоры, в том числе договор об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- издает приказы и распоряжения по Учреждению, утверждает локальные акты, обязательные к выполнению работниками Учреждения;
- утверждает правила внутреннего распорядка воспитанников, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- утверждает образовательные программы Учреждения;
- создает условия для реализации образовательных программ;
- осуществляет прием воспитанников в Учреждение и комплектование групп в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными

организациями, другими образовательными организациями по вопросам дошкольного образования;

- обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах деятельности Учреждения;

- имеет право на все предусмотренные законодательством гарантии;

- несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения;

- решает иные вопросы в пределах компетенции Учреждения.

4.7. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- общее собрание (конференция) трудового коллектива Учреждения;

- педагогический совет;

- родительский комитет.

4.7.1. **Трудовой коллектив** осуществляет свои полномочия по управлению Учреждением непосредственно на Общем собрании работников Учреждения, а также путем избрания своих представителей в представительный орган.

4.7.1.1. К компетенции Общего собрания трудового коллектива Учреждения относятся:

- обсуждение проектов локальных актов Учреждения;

- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения;

- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения, оснащения образовательного процесса;

- заслушивание отчетов администрации и коллегиальных органов Учреждения по вопросам их деятельности;

- заключение с администрацией Учреждения Коллективного договора.

4.7.1.2. В заседании Общего собрания трудового коллектива Учреждения принимают участие все работники Учреждения. Общее собрание созывается не реже одного раза в шесть месяцев. Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует 50% и более от общего числа работников Учреждения.

- На заседании Общего собрания трудового коллектива избирается председатель и секретарь собрания.

- Решения на Общем собрании трудового коллектива принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов общего собрания.

4.7.1.3. Функции Общего собрания трудового коллектива Учреждения:

- рассматривает проект Коллективного договора с работодателем;

- обсуждает и принимает Коллективный договор;

- определяет порядок проведения Общего собрания работников Учреждения, предлагает мероприятия по охране труда и технике безопасности;

- предлагает кандидатуры работников, представляемых к государственным наградам, ведомственным знакам отличия, поощрениям областного и местного значения.

4.7.2. **Педагогический совет** Учреждения осуществляет управление

педагогической деятельностью учреждения.

4.7.2.1 . Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов.

4.7.2.2. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний. Председателем Педагогического совета является руководитель Учреждения.

4.7.2.3. Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в четыре месяца. Педагогический совет считается собранным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов Педагогического совета.

4.7.2.4. Педагогический совет может быть созван по инициативе его Председателя, по инициативе двух третей членов Педагогического совета. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать:

- работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета;
- родители (законные представители) воспитанников, при наличии согласия Педагогического совета;
- медицинский персонал.

4.7.2.5. К компетенции Педагогического совета Учреждения относится решение следующих вопросов:

- разработка и принятие образовательных программ Учреждения;
- утверждение учебного плана;
- обсуждение и принятие решений по любым вопросам, касающимся содержания, методов и форм образовательного процесса;
- содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений;
- повышение квалификации и переподготовка кадров;
- организация дополнительных услуг для реализации образовательных программ;
- наряду с родителями (законными представителями) обеспечение социальной защиты воспитанников;
- создание условий педагогического образования родителей (законных представителей).

4.7.2.6. Деятельность Педагогического совета Учреждения регламентируется положением о Педагогическом совете.

4.7.3. **Родительский комитет** содействует руководству учреждения:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка;
- защите законных прав и интересов воспитанников;

Родительский комитет избирается из числа родителей (законных представителей) воспитанников, посещающих Учреждение.

Решения Комитета являются рекомендательными. Срок полномочий Комитета - 1 год. Обязательными являются только те решения Комитета, в целях реализации которых издается приказ по Учреждению.

4.7.3.1. К компетенции родительского комитета относится:

- обращаться за разъяснениями и вносить предложения руководству и другим



органам самоуправления ДООУ по усовершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения.

- заслушивать и получать информацию от руководства Учреждения, других органов самоуправления об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками.

- по представлению педагогов вызывать на свои заседания родителей (законных представителей), недостаточно занимающихся воспитанием детей в семье.

- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям граждан в пределах заявленной компетенции.

4.7.3.2. Председатель Комитета может присутствовать на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

4.7.3.3. Функции родительского комитета:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.

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

- совместно с руководством ДООУ контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания.

- рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению руководителя Учреждения.

- взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения и другими общественными организациями по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации образовательного процесса.

4.8. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников

предусматриваются должности административно-хозяйственных,

учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников,

осуществляющих вспомогательные функции, которые имеют следующие права и обязанности:

- принимать участие в разработке инновационной политики и стратегии развития учреждения;

- Пользоваться всеми правами, касающимися режима рабочего времени, времени отдыха, отпусков, социального обеспечения, которые установлены трудовым законодательством Российской Федерацией.

- обеспечивать сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проведение мероприятий, способствующих их психофизическому развитию;

- обеспечить состояние помещений и оборудования, соответствующее санитарно-гигиеническим нормам их содержания;

- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

- заместитель заведующей по административно-хозяйственной части осуществляет:

- руководство работой обслуживающего персонала, контроль за соблюдением требований по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите

- осуществляет своевременный заказ, доставку, получение и сохранность продуктов питания.
- следит за наличием и исправностью оборудования и инвентаря, состоянием помещений и обеспечивает их своевременный ремонт.
- ведет инвентарный учет имущества, проводит инвентаризацию и списание имущества пришедшего в негодность.

4.9. Работники Учреждения, несут ответственность:

- за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников, воспитание и обучение воспитанников;
- за сохранность имущества, материальных ценностей и документов Учреждения, экономное расходование материалов и энергоресурсов.

## **VI. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

5.1. В целях обеспечения образовательной деятельности Учреждения в соответствии с её Уставом, имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления и является муниципальной собственностью.

5.2. Земельные участки закрепляются за Учреждением в бессрочное пользование, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.3. Учреждение не вправе без согласия Учредителя и собственника имущества распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним.

Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

5.4. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

5.4.1. Эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

5.4.2. Обеспечивать сохранность и использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, строго по целевому назначению;

5.4.3. 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).

5.5. Сдача в аренду имущества, принадлежащего Учреждению, как на праве собственности, так и на праве оперативного управления, допускается только с согласия Учредителя на условиях, определенных законодательством РФ, при условии, что это не наносит ущерба воспитательно-образовательной деятельности, не ущемляет права коллектива, не ухудшает условий пребывания воспитанников в Учреждении.

5.6. Финансирование Учреждения осуществляется Учредителем в соответствии с соглашением о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных

услуг.

5.7. Источниками формирования финансовых ресурсов Учреждения являются:

5.7.1. Средства бюджета;

5.7.2. Плата родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанниками;

5.7.3. Финансовые средства, полученные за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных, предусмотренных Уставом Учреждения услуг;

5.7.4. Добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц;

5.7.5. Другие источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

5.8. Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним или являющиеся его собственностью, используются Учреждением по его усмотрению в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

## **VI. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ**

6.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном Учредителем.

6.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

## **VII. ВИДЫ И ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

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

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

7.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение совета родителей,

представительных органов работников (при наличии таких представительных органов), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

7.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников 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.

7.5. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: - приказы нормативного характера,

- положения,

- правила,

- инструкции,

- регламенты и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

7.6. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает руководитель.

Проект локального нормативного акта до его утверждения руководителем:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – общего собрания (конференции) работников Учреждения для учета его мнения;

- направляется в родительский комитет Учреждения в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников по вопросам управления Учреждения 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.

7.7. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников с настоящим Уставом.

## **VIII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Учреждение реорганизуется, ликвидируется и изменяет тип на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

8.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации осуществляются в порядке, установленном администрацией Красноармейского муниципального района Приморского края - в отношении муниципального бюджетного, казенного учреждения.

требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

8.4. Тип учреждения может быть изменен в целях создания казенного, бюджетного или автономного учреждения.

Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

Изменение типа Учреждения в целях создания казенного или бюджетного учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом администрацией Красноармейского муниципального района Приморского края.

Изменение типа Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

примуровано примурован  
13 листов  
и о заведующего  
Мурбанови Н.К.



примуровано примурован  
13 листов  
и о заведующего Мурбанови Н.К.



пронумеровано, прошито и  
скреплено печатью на  
13 листов листах

*С.Н.*

Лизарела С.Н.

подпись

2/



# АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОАРМЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПРИМОРСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 декабря 2015 г.

с. Новопокровка

№ 677

### **Об утверждении Устава муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18» с. Глубинное Красноармейского муниципального района Приморского края**

С целью приведения учредительных документов образовательных учреждений Красноармейского муниципального района в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Красноармейского муниципального района, администрация Красноармейского муниципального района

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Устав муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18» с. Глубинное Красноармейского муниципального района Приморского края в форме новой редакции (прилагается)

2. И.о. заведующему муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18» с. Глубинное Красноармейского муниципального района Приморского края Н.В. Мукбаниани зарегистрировать Устав муниципального казенного дошкольного образовательного



района Приморского края в МИ ФНС России № 2 по Приморскому краю в срок до 20 декабря 2015 г.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образованием администрации Красноармейского муниципального района О.А.Короткова.

И.о. главы Красноармейского  
муниципального района



С.Ф. Прокопенко



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

(наименование лицензирующего органа)

**ЛИЦЕНЗИЯ**

на право ведения образовательной деятельности

Регистрационный № 345 " 02 мая 20 12 г.

Настоящая лицензия выдана

муниципальному казенному дошкольному образовательному

(полное и сокращенное (при наличии) наименование)

учреждению «Детский сад № 18» с. Глубинное

и организационно-правовая форма лицензиата

Красноармейского муниципального района Приморского края

(сокращенное наименование)

(МКДОУ № 18 с. Глубинное)

692178, Россия, Приморский край, Красноармейский район,

с. Глубинное, ул. Коммунальная, 8-а

(место нахождения лицензиата)

1022540638911

(основной государственная регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица)

2517006690

(идентификационный номер налогоплательщика)

на право ведения образовательной деятельности в соответствии с приложением  
(приложениями).

Срок действия лицензии по бессрочно 20 г.

**И.о. директора департамента  
образования и науки Приморского края**

(руководитель лицензирующего органа)



**Зубрицкий Александр  
Николаевич**

(фамилия, имя, отчество)

Лицензия без приложения (приложений) недействительна.

Серия **РО № 000317**