

СОГЛАСОВАН:



Мэр г. Аргун

И.В. Темирбаев

от « 28 » 12, 152. №

УТВЕРЖДЕН:



Начальник МУ «УДУ г.Аргун»

С.С. Джанаев

от « 28 » декабря № 22-04

Пронумеровано, пронумеровано 37 111108

## Устав

**МБДОУ «Детский сад №1 «Ласточка» г.Аргун»**

г. Аргун

1. Общие положения .....	3
2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения.....	5
3. Образовательный процесс .....	7
4. Содержание образовательного процесса .....	9
5. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения.....	10
6. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения .....	13
7. Управление Учреждением .....	15
8. Порядок принятия локальных нормативных актов .....	30
9. Права, обязанности участников образовательного процесса.....	31
10. Информационная открытость Учреждения.....	36
11. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения.....	36
12. Внесение изменений и дополнений в Устав .....	37
13. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения .....	37

## 1. Общие положения

1.1. Дошкольное образовательное учреждение возобновило свою деятельность с 01.03.2004 г. на основании приказа Министерства общего и профессионального образования Чеченской Республики от 18.02.2014 г. № 48-К.

1.2. В соответствии с решением Совета депутатов города Аргун от 14 ноября 2011 года № 56 дошкольному образовательному учреждению присвоен статус муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Ласточка» г. Аргун» (далее – Учреждение).

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Ласточка» г. Аргун».

1.5. Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «Детский сад № 1 «Ласточка» г. Аргун».

Полное и сокращенное наименования являются равнозначными.

Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение.

Тип образовательной организации: дошкольное образовательное учреждение.

1.6. МБДОУ «Детский сад № 1 «Ласточка» г. Аргун» является дошкольным образовательным учреждением общеразвивающего вида.

1.7. Юридический адрес Учреждения: 366310, Чеченская Республика, г. Аргун, ул. Дружбы народов, 2 а.

1.8. Фактический адрес Учреждения: 366310, Чеченская Республика, г. Аргун, ул. Дружбы народов, 2 а.

1.9. Учредителем Учреждения является муниципальное образование города Аргун Чеченской Республики, в лице муниципального учреждения «Управления дошкольных учреждений г. Аргун» (далее - Учредитель),

который осуществляет функции и полномочия Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики.

1.10. Юридический адрес Учредителя: 366310, Чеченская Республика, г. Аргун, ул. А.А. Кадырова, 62 «б».

1.11. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014 (далее – Приказ), Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155 (далее – ФГОС ДО), другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Чеченской Республики, приказами и распоряжениями Учредителя, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.12. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование города Аргун Чеченской Республики в лице Мэрии города Аргун Чеченской Республики, который осуществляет функции и полномочия Собственника в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики.

1.13. Учреждение подотчетно:

- Учредителю - по вопросам координации и регулирования основной деятельности;
- Собственнику - по вопросам целевого использования и сохранности переданного ему государственного имущества;
- иным органам исполнительной власти по вопросам, относящимся к их компетенции в соответствии с действующим законодательством.

1.14. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в Управлении Федерального казначейства по Чеченской Республике, расчетный и другие счета в банковских учреждениях, печати, штампы, бланки со своим наименованием.

1.15. Учреждение приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, с момента государственной регистрации.

1.16. Учреждение осуществляет образовательную деятельность с момента выдачи ему лицензии на образовательную деятельность.

1.17. Право Учреждения на пользование печатью со своим наименованием возникает с момента его государственной регистрации.

1.18. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики.

1.19. Учреждение создается на неограниченный срок.

1.20. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными действующим законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики, и настоящим Уставом.

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

2.3. Целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам в соответствии с пунктами 2.4, 2.5 настоящего Устава.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;

2.5. Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- подготовка ребенка к школе сверх программы Учреждения (обучение чтению и письму);

- лингвистический кружок;
- спортивная секция;
- хореографический кружок;
- обучение игре на музыкальных инструментах;
- театральная студия;
- обучение живописи, лепке;
- шитье мягкой игрушки;
- вязальный кружок.

2.6. Учреждение вправе осуществлять дополнительные общеразвивающие программы.

2.7. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

2.8. Право на осуществление образовательной деятельности у Учреждения возникает с момента получения ею лицензии (разрешения) на образовательную деятельность.

2.9. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности

формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.10. Учреждение несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за качество дошкольного образования и его соответствие ФГОС ДО, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации дошкольного образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, интересам воспитанников, требованиям охраны их жизни и здоровья.

### **3. Образовательный процесс**

3.1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1,5 до 7 лет до прекращения образовательных отношений.

3.2. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются ФГОС ДО.

3.3 Прием детей в Учреждение производится на основании следующих документов:

3.3.1 заявления родителей (законных представителей);

3.3.2 путевки Учредителя Учреждения.

3.3.3 других сопутствующих документов.

3.4 Тестирование детей при приеме их в Учреждение, а также при переводе в следующую возрастную группу не проводится.

3.5 Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом и годовым календарным учебным графиком, согласованными с комитетом по дошкольному образованию и расписаниями занятий, разрабатываемыми в соответствии с базисными учебными планами и примерными программами курсов, дисциплин. Режим занятий устанавливается с учетом санитарно-гигиенических требований.

3.6. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в образовательном учреждении осуществляется в группах.

3.7. В Учреждении могут быть организованы:

3.7.1 группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 1,5 лет;

3.7.2 семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.7.3 Режим работы образовательного учреждения.

Учреждение функционирует по пятидневной рабочей неделе, группы могут функционировать в режиме: полного дня (12 - часового пребывания). По заявлению родителей группы могут функционировать в режиме сокращенного дня (8 - 10,5 часового пребывания); кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день). По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

3.8. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

3.9. Режим работы Учреждения установлен, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования Учреждения, и является следующим:

- пятидневная рабочая неделя (выходные: суббота, воскресенье);
- длительность рабочего дня организации – 12 часов;



- режим работы дошкольных групп – с 7-00 до 19-00 часов.

3.10 Отчисление воспитанников из Учреждения может производиться в следующих случаях:

3.10.1 по заявлению родителей;

3.10.2 по медицинским показаниям;

3.10.3 за несвоевременную плату родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении;

3.10.4 за невыполнение условий договора между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

#### **4. Содержание образовательного процесса**

4.1. Содержание дошкольного образования устанавливаются ФГОС ДО.

4.2. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются ФГОС ДО.

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

4.4. Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с ФГОС ДО и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

4.5. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на русском и чеченском языках.

В Учреждении может вводиться преподавание и изучение чеченского и иностранного языков, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики. Преподавание и изучение чеченского и

иностранных языков не должно осуществляться в ущерб преподаванию государственного языка Российской Федерации.

4.6 В соответствии с требованиями, предусмотренных п.6 ч.1 ст.3 и ч.3 ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в Учреждении государственная политика и правовое регулирование отношений в сфере образования основываются на светском характере образования.

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

## **5. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения**

5.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются имущество и денежные средства, переданные Учредителем, поступления от приносящей доход деятельности, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

5.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

5.5. Учреждение осуществляет операции с поступающими на его счет средствами в соответствии с законодательством Российской Федерации через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Чеченской Республике в соответствии с Положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой, ведущейся в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

5.6. Крупная сделка и сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

5.7. Учреждение не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему из бюджета Чеченской Республики или бюджета государственного внебюджетного фонда Чеченской Республики, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.8. 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, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему

собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Уставом.

5.10. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

5.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним 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 средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

5.12. Учреждение обязано представлять имущество к учету в государственном реестре собственности Чеченской Республики в установленном порядке.

## **6. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения**

6.1. 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 «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чеченской Республики и настоящим Уставом.

6.2. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ею образовательным программам.

6.3. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с ФГОС ДО;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чеченской Республики;

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров;
- разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- прием воспитанников в Учреждение;
- индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- 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 воспитанников и работников Учреждения;
- создание условий для занятия воспитанников физической культурой и спортом;
- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

6.5. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- 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;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;
- соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников Учреждения.

6.6. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, 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) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

## **7. Управление Учреждением**

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

7.2. Компетенция Учредителя:

- Утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений и дополнений;
- назначение руководителя Учреждения и освобождение его от занимаемой должности, утверждение структуры и/или штатного расписания Учреждения;
- заключение трудового договора с руководителем Учреждения и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Учреждения, трудовым договором с руководителем Учреждения;
- установление показателей эффективности и результативности деятельности руководителя Учреждения; поощрения руководителя Учреждения; согласование размера стимулирующих выплат руководителя Учреждения; привлечение руководителя Учреждения к дисциплинарной ответственности, в установленном трудовым законодательством Российской Федерации порядке, включая досрочное расторжение трудового контракта;
- осуществление контроля над деятельностью Учреждения по всем направлениям его деятельности;
- решение вопросов реорганизации, ликвидации Учреждения;
- утверждение передаточного акта и/или разделительного баланса Учреждения в случае его реорганизации;
- утверждение состава ликвидационной комиссии, промежуточного и окончательного ликвидационного баланса в случае ликвидации Учреждения;
- согласование создания, ликвидации филиалов и открытия, закрытия представительств Учреждения;
- формирование, утверждение и контроль над выполнением муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ)



юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения видами деятельности;

- принятие решения об утверждении перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного (закрепляемого) за Учреждением на праве оперативного управления, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, если правовым актом Учредителя не принят иной порядок его утверждения;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением в виде субсидии с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, расходов на уплату налогов;
- предварительное согласование (отказ в согласовании) совершения Учреждением крупных сделок (в т.ч. списания имущества), размер которых устанавливается в соответствии с пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- одобрение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Организации в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества, а также списание указанного движимого имущества (по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством по вопросам бухгалтерского учета и отчетности);

согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, в порядке, установленном правовыми актами Правительства Чеченской Республики;

- согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за государственным Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет

средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- осуществление контроля над использованием бюджетных и привлеченных средств;
- согласование гражданско-правовых договоров, заключаемых Учреждением, влекущих имущественную ответственность;
- определения порядка комплектования Учреждения;
- контроль сохранности предоставляемых в оперативное управление помещений, движимого и недвижимого имущества Учреждения;
- осуществление контроля над условиями аренды зданий, помещений и иных объектов государственной собственности;
- осуществление расходов на капитальный ремонт, содержание основных фондов, используемых непосредственно на образовательные цели;
- финансирование Учреждения на основе республиканских и местных нормативов;
- получение информации об организационной, финансовой, хозяйственной, образовательной деятельности Учреждения;
- контроль выполнения федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования в Учреждении, выполнения государственных и дополнительных программ по воспитанию и образованию детей дошкольного возраста;
- оказание методической помощи Учреждению в осуществлении образовательной деятельности;

- участие в заседаниях органов управления Учреждения с правом совещательного голоса;
- финансирование по организации медицинского обследования работников, связанного с исполнением трудовых обязанностей;
- вправе отменять распоряжения и приказы заведующего Учреждением, противоречащие действующему законодательству. В случае возникновения спора вправе приостановить их действие до решения суда по этому спору.

К компетенции Учредителя может относиться решение иных вопросов, в пределах компетенции установленной действующим законодательством.

7.3. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. В Учреждении формируется коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, а также могут формироваться попечительский совет, управляющий совет, наблюдательный совет, и другие коллегиальные органы управления, предусмотренные настоящим Уставом.

7.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

#### 7.4.1. Компетенция Руководителя:

- осуществление руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя Учреждения;
- организация выполнения решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения. Решения Учредителя являются обязательными для Руководителя;
- самостоятельное решение вопросов руководства деятельностью Учреждения, отнесенные к его компетенции федеральными законами, иными

нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами Чеченской Республики и нормативными правовыми актами Правительства Чеченской Республики, настоящим Уставом.

7.4.2. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о подразделениях;
- утверждает план его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, обеспечивает открытие лицевых счетов в Управлении Федерального казначейства по Чеченской Республике, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, предоставляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- подписывает правовые акты и иные локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;
- открывает лицевой и другие счета;
- является распорядителем кредитов в пределах годовой сметы затрат;

- устанавливает заработную плату работникам Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам работникам в пределах общего фонда заработной платы согласно действующему Положению о доплатах и надбавках, порядке и размерах их премирования;
- осуществляет прием и увольнение работников Учреждения в установленном порядке в соответствии с трудовым законодательством;
- осуществляет расстановку педагогических кадров согласно штатному расписанию;
- применяет меры поощрения, налагает взыскания на работников Учреждения;
- распределяет должностные обязанности;
- формирует контингент воспитанников Учреждения;
- осуществляет повседневное руководство деятельностью Учреждения в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», лицензией, настоящим Уставом;
- обеспечивает соблюдение требований действующего законодательства и Устава Учреждения в своей деятельности и деятельности Учреждения;
- организует аттестацию работников Учреждения;
- создает в Учреждении условия для реализации образовательных программ;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями по вопросам дошкольного образования;
- создает необходимые условия для устойчивой работы Учреждения, обеспечивая его экономическое и социальное развитие;
- обеспечивает соблюдение правил и инструкций по охране труда, санитарии и пожарной безопасности работниками и воспитанниками;
- организует разработку, согласование и утверждение образовательных и рабочих программ, учебных планов, годовых учебных графиков, правил внутреннего трудового распорядка;

- создает условия для повышения профессионального мастерства, творческого роста педагогических работников учреждения, применения ими передовых форм и методов обучения и воспитания, осуществление педагогических экспериментов;
- заключает от имени Учреждения гражданско-правовые договора, влекущие за собой имущественную ответственность и согласовывает их с Учредителем, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка;
- осуществляет привлечение дополнительных финансовых и материальных средств для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- осуществляет контроль за своевременным предоставлением отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными актами органов местного самоуправления;
- обеспечивает выполнение мобилизационных заданий, установленных Учреждению вышестоящими органами управления, обеспечивает выполнение мероприятий по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям:
- осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7.4.3. Руководитель Учреждения назначается на должность и освобождается от должности распоряжением/приказом Учредителя.

7.4.4. Руководитель Учреждения действует на основании федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Чеченской Республики, настоящего Устава, трудового договора. Он подотчетен в своей деятельности Учредителю, заключившему с ним трудовой договор.

7.4.5. Руководитель Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением государственных и иных услуг, выполнением работ;
- соблюдать установленный Учредителем порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, установленного в трудовом договоре с Руководителем;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления



за Учреждением, не превышая пределов выделенных бюджетных ассигнований на эти цели;

- обеспечивать эффективное использование финансов и имущества Учреждения;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе, в соответствии с требованиями федеральных законов;
- незамедлительно сообщать Учредителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью граждан, сохранности имущества Учреждения;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

7.4.6. Руководитель Учреждения несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации в порядке за:

- невыполнение настоящего Устава и функций, отнесённых к его компетенции;
- реализацию в неполном объеме образовательных программ, предусмотренных учебным планом и графиком образовательного процесса;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса, организованного труда и отдыха;
- нарушение прав и свобод, порядка приёма и отчисления воспитанников;
- организацию образовательного процесса;
- финансово- хозяйственную деятельность Учреждения, обеспечение точного учёта и отчётности;

- создание в Учреждении условий для работы по организации питания и медицинского контроля в целях охраны и укрепления здоровья детей, работников Учреждения;
- не выполнение работниками правил и инструкций по охране труда, санитарно - гигиенических норм, требований пожарной безопасности;
- создание благоприятного морально - психологического климата в коллективе участников образовательного процесса;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законами Чеченской Республики, правовыми актами Правительства Чеченской Республики, распоряжениями Учредителя.

#### 7.5. Коллегиальные органы Учреждения:

- Педагогический совет;
- Совет ДОУ;
- Общее собрание трудового коллектива;

Порядок организации, структура, полномочия органов управления Учреждения, не урегулированные в настоящем Уставе, отражены в Положениях об коллегиальных органах, утверждаемых на заседаниях этих органов.

7.5.1 Педагогический совет является коллегиальным органом Учреждения, состоящим из всех педагогических работников Учреждения. Педагогический совет действует бессрочно. В состав педагогического совета с правом совещательного голоса входит врач или медсестра, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе Учреждения, члены родительского комитета. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствуют не менее семидесяти процентов его состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

Педагогический совет созывается не реже 4-х раз в год. Председателем педагогического совета является руководитель Учреждения.

На первом заседании педагогического совета простым большинством голосов избирается секретарь сроком на один год.

Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для исполнения работниками Учреждения.

Председатель педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета Учреждения;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем.

Секретарь педагогического совета:

- регистрирует поступающие заявления, обращения, иные материалы;
- регистрирует работников, присутствующих на заседании;
- ведет протоколы заседаний.

Компетенция Педагогического совета:

- определяет направленность образовательной деятельности Учреждения;
- отбирает и утверждает образовательные программы для использования в Учреждении;
- обсуждает вопросы содержания форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- вносит предложения в аттестационную комиссию о присвоении педагогам квалификационных категорий.

Решения, принятые на Педагогическом совете и не противоречащие законодательству, проводятся в жизнь приказами и распоряжениями Руководителя.

Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

7.5.2. Общее собрание трудового коллектива собирается не менее одного раза в год. Общее собрание действует бессрочно. В Общем собрании трудового коллектива участвуют все работники Учреждения. Заседание Общего собрания трудового коллектива правомочно, если на нем присутствуют не менее половины всех работников Учреждения. Решение собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Для ведения Общего собрания открытым голосованием большинством голосов избирается Председатель сроком на два года и секретарь сроком на один год.

Компетенция общего собрания трудового коллектива:

- определяет направления экономической деятельности Учреждения;
- вносят предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определяет меры и порядок социальной поддержки работников Учреждения;
- определяет пути повышения эффективности педагогического и обслуживающего труда, вносит предложения о поощрениях работников за успехи в труде, рассматривает вопросы о предоставлении государственной награды работникам Учреждения;
- заслушивает годовой анализ о деятельности Учреждения по выполнению его цели и задач;
- рассматривает вопросы по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка;
- подготавливает устав в новой редакции, изменения и дополнения в устав Учреждения для внесения его на утверждение Учредителю;

- определяет размер доплат и надбавок в пределах, имеющих у Учреждения средств на оплату труда;
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка, Коллективный договор, типовой договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка.

Общее собрание трудового коллектива не выступает от имени Учреждения.

7.6. В качестве общественной организации в Учреждении могут действовать групповые и общие Родительские комитеты (Советы родителей) и другие организации родителей. Они содействуют объединению усилий семьи и Учреждения в деле развития, обучения и воспитания детей. В состав общего Родительского комитета входят по 1-2 представителя от каждой группы.

7.8. Методическое объединение воспитателей ведет методическую работу по направлению деятельности Учреждения. В своей работе методические объединения подчинены педагогическому совету Учреждения.

7.9. Взаимоотношения работников и руководителя Учреждения регулируются законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором.

7.10. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров.

7.11. Состав и объем сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну, а также порядок их защиты определяются Руководителем Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

## **8. Порядок принятия локальных нормативных актов**

8.1. 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.

8.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, формы, периодичность, и порядок текущего контроля успеваемости, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

8.3. 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.

8.4. 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 – общее собранием (конференция) работников Учреждения для учета его мнения;

- направляется в Комитет родителей (законных представителей) воспитанников в целях учета мнения воспитанников, родителей (законных представителей) 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.

8.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Руководителя и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

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

## **9. Права, обязанности участников образовательного процесса**

9.1. Трудовые отношения между работниками и Учреждением регулируются заключаемыми ими трудовыми договорами, коллективным договором, настоящим Уставом и Трудовым законодательством Российской Федерации.

9.2. Участниками образовательного процесса являются: воспитанники, педагогические и руководящие работники, родители (законные представители) воспитанников.

9.3 Воспитанники Учреждения имеют право на:

1) получение дошкольного образования независимо от пола, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, социального положения семьи в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования;

2) получение дополнительных образовательных и медицинских услуг (в том числе платных) при наличии лицензии.

Ребенку гарантируется:

- 1) охрана жизни и здоровья;
- 2) защита от всех форм физического и психического насилия;
- 3) удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- 4) удовлетворение потребностей в питании, сне, отдыхе и др в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- 5) осуществление квалифицированной коррекции в развитии детей с ограниченными возможностями здоровья;
- б) развитие его индивидуальных способностей;
- 7) уважение человеческого достоинства.

9.4 Родители (законные представители) воспитанников Учреждения имеют право:

9.4.1 защищать законные права и интересы ребенка;

9.4.2 на компенсацию родительской платы в размере, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

9.4.3 вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных образовательных и медицинских услуг;

9.4.4. участвовать в управлении Учреждения, в форме, определяемой настоящим Уставом Учреждения;

9.5 Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

9.5.1 выполнять Устав Учреждения;

9.5.2 вносить плату за содержание ребенка в Учреждении, в размере, установленном уполномоченным органом местного самоуправления;

9.5.3 нести ответственность за воспитание своих детей;

9.5.4 ежедневно лично передавать воспитателю и забирать ребенка у воспитателя из Учреждения. В случае невозможности лично передавать и забирать ребенка, письменно уполномочить иных лиц. Передача ребенка



уполномоченному лицу осуществляется только при предъявлении им документа, удостоверяющего личность.

9.6 Другие права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения закрепляются в заключенном между ними и Учреждением договоре, который не может противоречить действующему законодательству Российской Федерации, Порядку о дошкольном образовании и Уставу Учреждения.

9.7 Педагогические работники Учреждения имеют право:

9.7.1 на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соответствии с реализуемой программой дошкольного образования;

9.7.2 на участие в управлении Учреждением в форме, определенной Уставом Учреждения;

9.7.3 на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

9.7.4 иное, предусмотренное действующим законодательством Российской Федерации;

9.8 Педагогический работник обязан:

9.8.1 обеспечить сохранение жизни и здоровья воспитанников в ходе образовательного процесса;

9.8.2 обеспечить получение воспитанниками дошкольного образования, знаний, умений, навыков в рамках основных требований, а также при оказании платных дополнительных образовательных услуг;

9.8.3 повышать уровень профессионального мастерства;

9.8.4 строить свою работу с учетом индивидуальных особенностей воспитанников;

9.8.5 содействовать охране здоровья, признанию и соблюдению прав и интересов воспитанников, в том числе через совместную работу с родителями (законными представителями), соответствующими организациями и учреждениями, занимающимися вопросами охраны и защиты детства;

9.8.6 выполнять Устав Учреждения.

9.8.7 выполнять должностные обязанности иные нормативные и распорядительные акты Учреждения;

9.8.8 проходить периодический медицинский осмотр.

9.9 Педагогический работник обязан иметь соответствующий образовательный ценз, подтвержденный документами об образовании;

9.10 К педагогической деятельности не допускаются лица:

9.10.1 лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в силу приговором суда;

9.10.2 имеющие или имевшие неснятую судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся к уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности половой свободы личности против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

9.10.3 имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

9.10.4 признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

9.10.5 имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функцию по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

9.11 Педагогическим работникам Учреждения (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями по решению органа местного

самоуправления выплачивается ежемесячная денежная компенсация в размере, установленном органом местного самоуправления.

9.12 Работники Учреждения подлежат социальному и медицинскому страхованию в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.13 Объем рабочего времени устанавливается трудовым договором и ограничивается верхним пределом, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

9.14 Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

9.15 Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов воспитанников.

9.16 Работники Учреждения несут ответственность за надлежащее исполнение своих трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

9.17 Педагогические работники Учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации. Очередность предоставления, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску и возможность оплаты такого отпуска за счет внебюджетных средств определяется решением Педагогического совета Учреждения.

## **10. Информационная открытость Учреждения**

10.1. Согласно ст. 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

## **11. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения**

11.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, законами Чеченской Республики, правовыми актами Правительства Чеченской Республики или по решению суда.

11.2. Изменение типа Учреждения в целях создания казенного учреждения осуществляются в порядке, установленном Правительством Чеченской Республики.

11.3. Изменение типа учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом "Об автономных учреждениях".

11.4. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном Правительством Чеченской Республики.

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

## **12. Внесение изменений и дополнений в Устав**

12.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном Правительством Чеченской Республики. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу после согласования с Собственником и утверждения Учредителем подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

## **13. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения**

13.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- приказы, распоряжения Руководителя;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- штатное расписание;
- договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;
- положение о доплатах и надбавках работникам Учреждения;
- инструкция по организации охраны жизни и здоровья детей;
- инструкции по охране труда;
- инструкции по пожарной безопасности;
- должностные инструкции;
- должностные обязанности по охране труда;
- коллективный договор;
- положение о Совете педагогов Учреждения;
- положение о логопедическом пункте, группе;
- санитарные правила и нормы;
- иные локальные акты, принятые в установленном порядке и в рамках, имеющих у Учреждения полномочий.

13.2. Локальные акты не должны противоречить законодательству Российской Федерации, Чеченской Республики и настоящему Уставу.



Заведующий

Ж.А. Саламатова

Межрайонная ИФНС России № 6  
по Чеченской Республике  
в Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена

"18" января 2016 г.

ОГРН 109 0037 002 997

ГРН 216 003 6057 131

ЭКЗЕМПЛЯР ДОКУМЕНТА ХРАНИТСЯ  
В РЕГИСТРИРУЮЩЕМ ОРГАНЕ

Копия документа

Должность уполномоченного лица

Мухомед К.Б.

Фамилия, имя, отчество

Подпись

