

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы – председатель  
комитета имущественных и  
земельных отношений  
администрации Шпаковского  
муниципального района  
Ставропольского края

\_\_\_\_\_ Д. В. Шаповалов

2015 г.

\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕН

Постановлением  
администрации Шпаковского  
муниципального района  
Ставропольского края

## **УСТАВ**

муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
"Детский сад № 23"

(новая редакция)

с. Татарка  
Шпаковский район Ставропольский край  
2015г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 23» зарегистрировано Шпаковской районной государственной администрацией Ставропольского края 16 сентября 1999 года, регистрационный номер 170, поставлено на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации 15 ноября 2000 года, ОГРН № 1022603030240, присвоено ИНН 2623014870, КПП 262301001.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 23» в соответствии с Федеральным Законом от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», постановлением администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края от 05.12.2011 № 1041 «Об утверждении Перечня муниципальных бюджетных и казенных учреждений Шпаковского муниципального района Ставропольского края» переименовано в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 23» (далее – Учреждение).

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 23».

Сокращенное наименование: МКДОУ «Детский сад № 23».

1.3. Место нахождения Учреждения: 356231 Ставропольский край, Шпаковский район, с. Татарка, ул. Гагарина, № 7. Телефон (86553) 34583, факс (86553) 34688, электронная почта: [erolupanova@mail.ru](mailto:erolupanova@mail.ru), сайт: <http://23.stavsad.ru>.

По данному адресу размещается Исполнительный орган – Заведующий.

Почтовый адрес и место хранения документов Учреждения: 356231 Ставропольский край, Шпаковский район, с. Татарка, ул. Гагарина, № 7.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.5. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип Учреждения: казенное учреждение.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.6. Собственником имущества Учреждения является Шпаковский муниципальный район Ставропольского края.

Учредителем является администрация Шпаковского муниципального района Ставропольского края.

Функции и полномочия учредителя исполняет отдел образования администрация Шпаковского муниципального района Ставропольского края.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения исполняет Комитет имущественных и земельных отношений администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Ставропольского края, нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Шпаковского муниципального района Ставропольского края в сфере образования.

2.2. Учреждение создано в целях оказания муниципальных услуг по предоставлению гражданам общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.3. Для достижения цели, указанной в пункте 2.2. настоящего Устава, Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды деятельности:

2.3.1. Реализация основной образовательной программы дошкольного образования, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

Обучение в Учреждении осуществляется в очной форме.

Обучение и воспитание ведется на русском языке.

2.3.2. Присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

2.3.3. Организация обучения детей с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии соответствующих условий).

2.3.4. Питание в Учреждении организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, утвержденным Заведующим.

2.3.5. Медицинское обслуживание детей обеспечивается специально закрепленным органами здравоохранения за Учреждением медицинским работником. Медицинский работник наряду с администрацией и работниками несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников.

2.4. Учреждение вправе оказывать платные образовательные услуги (по договору) за рамками основной образовательной деятельности. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной

деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

2.5. К платным образовательным услугам относятся:

- предоставление услуг логопеда;
- предоставление услуг психолога;
- предоставление услуг хореографа;
- выполнение специальных работ по договорам;
- выполнение работ (услуг) по государственным и муниципальным контрактам;
- сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление.

2.6. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

2.7. В Учреждении могут организовываться группы: сокращенного дня (8 – 10-часового пребывания); полного дня (10,5 – 12-часового пребывания).

2.8. Учреждение в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) может открывать группы кратковременного пребывания детей.

2.9. Целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются:

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

2.10. За присмотр и уход за ребенком в Учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и отражается в Договоре.

2.11. Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Ставропольского края. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в учреждении.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.**

3.1. Получение дошкольного образования в Учреждении может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев (при наличии соответствующих условий).

3.2. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса (а

также с учетом предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования).

3.3. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

3.4. Наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья, специфики основной образовательной программы, а также с учетом санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы Учреждения.

3.5. В Учреждении могут организовываться разновозрастные (смешанные) группы детей с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.6. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа Заведующего в период с августа по сентябрь текущего года.

3.7. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.8. Образовательный процесс предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

3.9 Основная образовательная программа может реализовываться в течение всего времени пребывания детей в Учреждении.

3.10. Образовательная программа дошкольного образования реализуется в специально организованных формах деятельности: групповые, фронтальные, подгрупповые, индивидуальные, дидактические игры, чтение познавательной и художественной литературы, тематические экскурсии, наблюдения на прогулке, в группе в процессе экспериментальной деятельности, проведение плановых развлечений, досугов, праздников.

3.11. Образовательная программа дошкольного образования обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей:

социально-коммуникативное развитие;

познавательное развитие;

речевое развитие;

художественно-эстетическое развитие;

физическое развитие.

3.12. При реализации образовательной программы дошкольного образования может проводиться оценка индивидуального развития детей. Такая оценка

проводится педагогическими работниками Учреждения в рамках педагогической диагностики (оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования).

При необходимости используется психологическая диагностика развития детей (выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей детей), которая проводится квалифицированными специалистами (педагогами-психологами, психологами).

Участие ребенка в психологической диагностике допускается только с согласия его родителей (законных представителей).

Результаты психологической диагностики используются для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.

3.13. Организация обучения детей с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе проводится при наличии соответствующих условий с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.14. Домашние задания воспитанникам Учреждения не задаются.

3.15. Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

3.16. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий.

Заведующий назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора, приказом начальника отдела образования администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края.

4.3. Заведующий осуществляет руководство деятельностью Учреждения и несет за нее ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Заведующий имеет право передать часть своих полномочий другим работникам Учреждения, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

4.4. Заведующий организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя.

- 4.5. Заведующий без доверенности действует от имени Учреждения, в т. ч.:
- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников и положения;
  - утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
  - принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
  - обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах Шпаковского муниципального района Ставропольского края;
  - обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
  - выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
  - издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
  - контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие работников Учреждения.
- 4.6. Заведующий осуществляет также следующие полномочия:
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
  - планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
  - организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждением;
  - организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждением;
  - принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;
  - устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т. ч. оклады (должностные оклады, ставки заработной платы), надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;
  - утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
  - издает приказы о зачислении в Учреждение и об отчислении воспитанников;
  - организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;

формирует контингент воспитанников;  
организует осуществление мер социальной поддержки воспитанников Учреждения, защиту прав воспитанников;  
обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;  
организует делопроизводство;  
устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;  
назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;  
проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками по вопросам деятельности Учреждения;  
распределяет обязанности между работниками;  
привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников;  
применяет меры поощрения к работникам в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

#### 4.7. Заведующий обязан:

проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;  
обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг;  
обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;  
обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению ее размера;  
обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;  
обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;  
обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета Шпаковского муниципального района Ставропольского края и соблюдение финансовой дисциплины;  
обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;  
обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов Учреждения, открытия и закрытия представительств;  
обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

обеспечивать согласование внесения недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;

обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность;

обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;

заключать договоры между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;

осуществлять прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном уставом;

создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;

запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников и работников;

организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приемки Учреждения;

обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

принимать совместные с медицинским работником меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;

принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи;

сохранять в случае болезни воспитанника, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, ежегодного отпуска родителей (законных представителей), в летний период сроком до 90 календарных дней, независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей) за ребенком место в Учреждении;

определять в иных случаях уважительность причины отсутствия ребенка;

выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Шпаковского муниципального района Ставропольского края, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

4.8. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание трудового коллектива Учреждения, Педагогический совет.

4.9. **Общее собрание трудового коллектива Учреждения** (далее – Общее собрание) является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в план развития Учреждения, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, Положения об оплате труда работников, Правил внутреннего распорядка воспитанников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению Заведующего;

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;

- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Учреждения или их представителями;

- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность воспитанников и работников Учреждения;

- создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

- ходатайство о награждении работников;

- заслушивание отчета Заведующего о проделанной работе.

4.9.1. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя всех работников Учреждения на дату проведения собрания.

4.9.2. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания принимает Заведующий.

4.9.3. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения.

4.9.4. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными,

исполнение решений организуется Заведующим. Заведующий отчитывается на очередном Общем собрании об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

Решения об утверждении правил внутреннего трудового распорядка Учреждения принимаются большинством голосов в две трети.

4.9.5. Общее собрание вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 4.9. Устава.

По вопросам, не отнесенным к его компетенции пунктом 4.6 Устава, Общее собрание от имени Учреждения не выступает.

**4.10. Педагогический совет** Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса:

– обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

согласовывает положение об аттестации педагогических работников;

определяет направления опытно-экспериментальной работы;

выявляет, обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;

рассматривает вопросы организации платных дополнительных образовательных услуг, их содержания и качества;

обсуждает и принимает решение о согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

4.10.1. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. На первом заседании каждого учебного года Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря совета (для ведения протокола заседаний) на учебный год. Свою деятельность члены Педагогического совета осуществляют на безвозмездной основе.

4.10.2. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

4.10.3. Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год.

4.10.4. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 4.10. Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета пунктом 4.10. Устава, Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

4.11. Права воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических работников на участие в управлении Учреждением (для педагогических работников в том числе в коллегиальных органах управления) реализуются в нижеперечисленных формах. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении:

4.11.1. создаются советы родителей (законных представителей) воспитанников или иные органы;

4.11.2. действуют профессиональные союзы работников Учреждения (представительные органы работников).

4.12. Локальные нормативные акты утверждаются Заведующим после соответствующего учета мнения органов выражения мнения по вопросам, отнесенным к их компетенции, или согласования с органами коллегиального управления Учреждением по вопросам, отнесенным к их компетенции.

## **5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ.**

5.1. Работники Учреждения имеют право:

- на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

5.2. Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения;
- следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень;
- выполнять условия трудового договора;

- заботиться о защите прав и свобод воспитанников, уважать права родителей (законных представителей);
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

5.3. Другие права, обязанности и ответственность работников устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

## **6. ЭКОНОМИКА УЧРЕЖДЕНИЯ.**

6.1. 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.

6.2. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

## **7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА.**

7.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для казенных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

7.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.