



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БИЛИБИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 8 августа 2019 года № 482

г. Билибино

О переименовании и утверждении Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Сказка» города Билибино Чукотского автономного округа»

В целях приведения нормативных документов муниципальных образовательных организаций в соответствие с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Билибинский муниципальный район, Администрация муниципального образования Билибинский муниципальный район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Переименовать Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сказка» комбинированного вида города Билибино Чукотского автономного округа» в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сказка» города Билибино Чукотского автономного округа».

2. Утвердить Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Сказка» города Билибино Чукотского автономного округа» в новой редакции согласно приложению к настоящему Постановлению.

3. Исполняющему обязанности заведующего Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Сказка» города Билибино Чукотского автономного округа» (Шевелькова Н.В.) осуществить необходимые действия, связанные с государственной регистрацией Устава в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

4. Опубликовать настоящее Постановление в «Информационном вестнике Билибинского района», а также разместить на официальном сайте муниципального образования Билибинский муниципальный район.

5. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район - начальника Управления социальной политики Попову С.В.

Исполняющий обязанности
Главы Администрации

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Е.Г. Патрушев', written in a cursive style.

Е.Г. Патрушев

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
муниципального образования
Билибинский муниципальный район
от 8 августа 2019 года № 482

У С Т А В

**Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад «Сказка»
города Билибино
Чукотского автономного округа»**

г. Билибино, 2019 год

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сказка» комбинированного вида города Билибино Чукотского автономного округа» (далее – Учреждение) создано путём изменения типа Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Сказка» комбинированного вида города Билибино Чукотского автономного округа» на основании Распоряжения Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район от 23 ноября 2010 года № 776-рг «Об утверждении перечней муниципальных учреждений муниципального образования Билибинский муниципальный район, подлежащих созданию путем изменения типа в автономные и бюджетные учреждения».

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сказка» комбинированного вида города Билибино Чукотского автономного округа» в соответствии с Постановлением Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район от 18.11.2011 года № 168 переименовано в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сказка» комбинированного вида города Билибино Чукотского автономного округа».

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сказка» комбинированного вида города Билибино Чукотского автономного округа» в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. N 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» переименовано в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сказка» города Билибино Чукотского автономного округа».

Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сказка» города Билибино Чукотского автономного округа».

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «Сказка».

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Билибинский муниципальный район.

Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени Билибинского муниципального района исполняет Администрация муниципального образования Билибинский муниципальный район, а также Управление социальной политики Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район в пределах переданных полномочий (далее - Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени Билибинского муниципального района исполняет Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район (далее - Собственник).

1.4. Место нахождения Учреждения:
689450, Российская Федерация, Чукотский автономный округ, г. Билибино, м-н Арктика, 4.

Образовательная деятельность осуществляется по адресу:
689450, Российская Федерация, Чукотский автономный округ, г. Билибино, м-н Арктика, 4.

1.5. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования направленного на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

1) реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

2) присмотр и уход за детьми.

2.4. В Учреждении реализуются следующие образовательные программы дошкольного образования:

1) основная общеобразовательная программа дошкольного образования;

2) адаптированные образовательные программы дошкольного образования.

2.5. Учреждение работает в следующем режиме: пятидневная рабочая неделя в режиме функционирования полного дня (двенадцатичасового пребывания детей) с понедельника по пятницу с 07.30 ч. до 19.30 ч., выходные дни суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

2.6. В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Уставом, Учреждение может реализовывать, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

2.6.1. реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе за плату, за пределами общеобразовательных программ, определяющих статус Учреждения (организация кружковой работы различной направленности: художественно-эстетической, физкультурно-спортивной, коррекционно-развивающей, экологической, регионоведческой). Полный перечень и порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг определяется Положением о платных дополнительных образовательных услугах, принимаемым коллегиальным органом – Попечительским советом и утверждаемым заведующим детским садом.

2.6.2. арендовать и сдавать в аренду в установленном порядке здания, сооружения, оборудование и иное имущество.

2.7. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства его деятельностью, в том числе:

- 1) организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения;
- 2) организация обеспечения прав участников образовательных отношений в Учреждении;
- 3) организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- 4) организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- 5) установление штатного расписания по согласованию с Учредителем;
- 6) прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 7) приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам;
- 8) решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом.

Заведующий принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени Учреждения без доверенности.

3.2. Заведующий Учреждением назначается на должность на срок, определяемый Учредителем, и освобождается от нее Учредителем.

Права и обязанности заведующего, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым с ним Учредителем.

3.3. Органами коллегиального управления Учреждения являются:

- Общее собрание работников Учреждения;
- Совет трудового коллектива (далее – СТК);
- Педагогический совет;
- Родительский комитет;
- Попечительский совет.

3.4. Общее собрание работников Учреждения (далее - Собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Собрания.

Собрание руководствуется Положением об Общем собрании, которое утверждается заведующим Учреждения. В Собрании могут принять участие все работники, работающие в Учреждении на постоянной основе.

Компетенции Собрания:

- 1) избирает состав комиссии по установлению стимулирующих выплат и премий работникам Учреждения; комиссии по охране труда и соблюдению норм и правил охраны труда работниками Учреждения; комиссии по списанию материальных ценностей;

- 2) заслушивает администрацию Учреждения о выполнении обязательств сторон, обозначенных в коллективном договоре;
- 3) заслушивает отчеты о работе руководителей комиссий, заместителей заведующего;
- 4) обсуждает вопросы охраны и безопасности условий труда работников Учреждения;
- 5) определяет направления экономической деятельности Учреждения;
- 6) вносит предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) рассматривает проект коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, вносит предложения по их содержанию;
- 8) принимает следующие локальные акты: «Положение о Педагогическом совете», «Положение о мерах поощрения работников»;
- 9) определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;
- 10) рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующим Учреждения.

Собрание заседает по мере надобности, но не реже 2 раз в год. Собрание вправе принять решение, если на нем присутствует не менее двух трети работников. Решение Собрания считается принятым, если за него проголосовало не меньше половины работников, присутствующих на собрании.

Решения Собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения о социальной поддержке работников, о распределении стимулирующих выплат, решения о поощрении работников принимаются по согласованию с заведующим Учреждения.

3.5. Совет трудового коллектива Учреждения (далее - СТК) является постоянно действующим органом коллегиального управления.

3.5.1. СТК избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений СТК.

Компетенции СТК:

- подписывает от имени коллектива коллективный договор и правила внутреннего трудового распорядка между администрацией Учреждения и трудовым коллективом;
- представляет интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-трудовых отношений;
- осуществляет контроль за своевременностью предоставления работникам Учреждения установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами льгот;
- рассматривает вопросы, выносимые на его обсуждение заведующим Учреждением.

СТК избирается на Общем собрании работников Учреждения открытым голосованием сроком на три года в количестве 7 человек.

СТК созывается его председателем по собственной инициативе либо по требованию 1/3 членов СТК, а также в случаях, если этого требуют интересы Учреждения, но не реже 2-х раз в учебном году.

Решения СТК являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее 1/3 членов СТК и за его решение проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

3.6. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

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

Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже одного раза в квартал.

Заведующий является Председателем педагогического совета по должности. Председатель выполняет функции по организации работы Педагогического совета, и ведет заседания. Из членов педагогического совета избирается секретарь, который выполняет функции по фиксации решений педагогического совета. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов Педагогического совета.

3.6.1. Деятельность Педагогического совета регламентируется Положением «О Педагогическом совете».

Компетенции Педагогического совета:

- 1) принимает образовательную программу Учреждения;
- 2) определяет основные направления образовательной деятельности Учреждения;
- 3) обсуждает вопросы содержания, методов и планирования образовательных отношений Учреждения;
- 4) проводит всесторонний, глубокий анализ воспитательно - образовательной работы Учреждения;
- 5) отбирает и принимает образовательные программы для использования в Учреждении;
- 6) рассматривает вопросы повышения квалификации и аттестации педагогов;
- 7) организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- 8) принимает программу практических мер по улучшению условий образовательных отношений;
- 9) участвует в разработке годовых планов и программы развития Учреждения;
- 10) рассматривает вопросы организации дополнительных услуг;
- 11) обсуждает отчеты педагогов по вопросам содержания образования, планирования деятельности;
- 12) обсуждает аналитические отчеты по результатам реализации образовательной программы Учреждения;
- 13) рассматривает отчеты руководителя Учреждения о выполнении соглашений плана работы по обеспечению жизнедеятельности детей;
- 14) рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников;
- 15) подводит итоги образовательной деятельности Учреждения на основе анализа результатов достижений детей;
- 16) принимает решения о награждении и поощрении родителей (законных представителей) и воспитанников Учреждения.

3.6.2. При педагогическом совете могут быть созданы постоянные и временные комиссии, деятельность которых регламентируется Положениями:

- 1) аттестационная комиссия;
- 2) творческие группы педагогов;
- 3) психолого-медико-педагогический консилиум.

3.7. Работа Попечительского совета регулируется Положением «О Попечительском совете», которое утверждает заведующий.

3.7.1. В состав Попечительского совета входит не менее 7 (семи) человек: заведующий, работники Учреждения, представители от педагогического коллектива, представители от родительского комитета, представитель Учредителя.

Состав Попечительского совета определяется Учреждением и формируется на добровольных началах и действует бессрочно. В случае выбытия кого-то из членов Попечительского совета, проводятся довыборы в установленном порядке.

Попечительский совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Попечительского совета, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Попечительского совета. Заседание Попечительского совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов Попечительского совета

Компетенции Попечительского совета:

- 1) привлекать материальные средства, а также услуги и помощь иного характера с целью содействия функционированию и развитию Учреждения;
- 2) принимать правила оказания платных образовательных услуг;
- 3) устанавливать связь с общественными организациями, предприятиями, учреждениями по вопросам оказания помощи в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения;
- 4) принимать решения о направлении привлеченных средств на цели образовательного процесса и утверждать соответствующую смету расходов;
- 5) контролировать финансово-хозяйственную деятельность Учреждения в части целевого использования финансовых средств, предоставленных Попечительским советом для развития материально-технической базы Учреждения;
- 6) способствовать целесообразному расходованию бюджетных средств, выделяемых на содержание Учреждения, а также средств, передаваемых Учреждению гражданами и юридическими лицами в качестве добровольных пожертвований и даров;
- 7) периодически заслушивать отчеты административно-управленческого аппарата Учреждения о реализации принятых Попечительским советом решений;
- 8) знакомиться с перспективой развития Учреждения, заслушивать отчеты о реализации программ развития Учреждения на данном этапе, предлагать соответствующие коррективы;
- 9) принимать участие в конференциях, совещаниях, семинарах.

Заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Решения Попечительского совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Попечительский совет не выступает от имени Учреждения.

3.7.2. При Попечительском совете создаются постоянно действующие и временные комиссии по вопросам организации питания воспитанников; финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

Деятельность комиссий регламентируется Положениями, которые обсуждает и принимает Попечительский совет.

Попечительский совет организует взаимодействие с другими органами управления Учреждения – Педагогическим советом, Родительским комитетом, общим собранием работников.

3.8. Родительский комитет Учреждения создан в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей) и действует на основании Положения «О Родительском комитете».

3.8.1. Положение «О Родительском комитете» принимается на общем родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по Учреждению. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

3.8.2. Родительский комитет возглавляет председатель. Родительский комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию. Срок полномочий Родительского комитета - один год (или ротация состава Родительского комитета проводится ежегодно на 1/3).

3.8.3. Основной целью деятельности Родительского комитета является содействие администрации Учреждения по вопросам:

- 1) совершенствования условий для осуществления образовательных отношений, охраны жизни и здоровья детей, свободного развития личности детей;
- 2) защиты законных прав и интересов детей;
- 3) организации и проведении мероприятий.
- 4) работы с родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

3.8.4. Функции Родительского комитета:

- 1) содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательных отношений (оказывает помощь в части подготовки наглядных методических пособий);
- 2) координация деятельности групповых родительских комитетов;
- 3) разъяснительная и консультативная работа среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- 4) содействие в проведении мероприятий в Учреждении;
- 5) участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- 6) контроль организации питания воспитанников, медицинского обслуживания совместно с администрацией Учреждения;
- 7) оказание помощи администрации Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний;
- 8) участие в организации безопасных условий осуществления образовательных отношений, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- 9) взаимодействие с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций, уклада жизни Учреждения;
- 10) взаимодействие с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики безнадзорности и беспризорности среди воспитанников;

11) взаимодействие с другими органами самоуправления образовательного учреждения по вопросам проведения мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета.

Родительский комитет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Родительского комитета, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Родительского комитета. Заседание Родительского комитета правомочно, если на нем присутствует более половины членов.

ГЛАВА 4. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ИХ ПРИНЯТИЯ

4.1. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чукотского автономного округа, Билибинского муниципального района, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним локальными нормативными актами.

4.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее-локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством РФ в порядке, установленном настоящим Уставом.

Локальные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

4.3. Учреждение самостоятельно разрабатывает и принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

4.4. Локальные акты Учреждения принимаются:

4.4.1. Руководителем (локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность, организационные вопросы и др.).

4.4.2. Коллегиальными органами управления, наделенными полномочиями в соответствии с Уставом Учреждения, Положениями о коллегиальных органах управления по предметам их ведения и компетенции.

4.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей) учитывается мнение Родительского комитета.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, учитывается мнение Общего собрания работников Учреждения, Совета трудового коллектива, а так же в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

4.6. Локальные нормативные акты утверждаются приказом руководителя и вступают в силу с момента его подписания, если иное не оговаривается в самом локальном акте.

4.7. Перед принятием локального нормативного акта руководитель Учреждения с сопроводительным письмом направляет его проект и обоснование по нему Общему собранию работников Учреждения, Совету трудового коллектива, Родительскому комитету Учреждения.

4.8. Общее собрание работников Учреждения, Совет трудового коллектива, Родительский комитет не позднее пяти календарных дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляют руководителю Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

4.9. В случае, если Общее собрание работников Учреждения, Совет трудового коллектива, Родительский комитет Учреждения выразили согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило руководителю Учреждения в срок, указанный в пункте 4.8. настоящего Устава, то руководитель Учреждения принимает локальный нормативный акт.

4.10. В случае, если мотивированное мнение Общего собрания работников Учреждения, Совета трудового коллектива, Родительского комитета Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, то руководитель Учреждения вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта, либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

4.11. 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.

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

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

ГЛАВА 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

5.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.3. 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.

5.4. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением 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 его обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

Подготовлено:

Консультант отдела образования
Управления социальной политики



И.С. Кертекова

Согласовано:

Заместитель Главы Администрации –
начальник Управления социальной
политики



С.В. Попова

Заместитель Главы Администрации –
начальник Управления финансов,
экономики и имущественных отношений



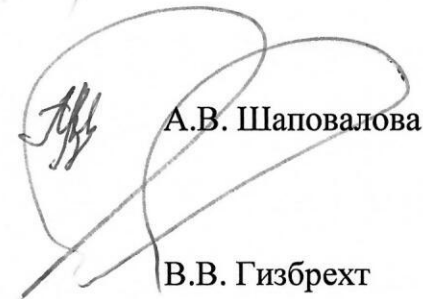
Л.Я. Булавкина

Начальник отдела организационной и
кадровой работы Управления правового и
организационного обеспечения



Э.Ю. Колесник

Заместитель начальника Управления
правового и организационного
обеспечения – начальник правового отдела



А.В. Шаповалова

Заместитель Главы Администрации –
начальник Управления правового и
организационного обеспечения

В.В. Гизбрехт

Разослано: в дело, УСП, УФЭиИО, МБДОУ «Сказка».