



УТВЕРЖДЁН  
Постановлением администрации  
Курского муниципального района  
Ставропольского края  
от 25 июля 2013 г. № 530



СОГЛАСОВАНО:  
Начальник отдела образования  
администрации Курского муниципального  
района Ставропольского края  
Т.И. Згонникова

*Формирование*  
*8/10*  
*14/08*  
*дан*  
*2013*



СОГЛАСОВАНО:  
Начальник отдела имущественных и  
земельных отношений администрации  
Курского муниципального района  
Ставропольского края  
В.Л. Хлебников



СОГЛАСОВАНО:  
Начальник Финансового управления  
администрации Курского муниципального  
района Ставропольского края  
Г.И. Бондаренко

### УСТАВ

муниципального учреждения  
«Центр дополнительного образования детей» Курского муниципального  
района Ставропольского края

*С. Кур*

*af*

## 1. НАИМЕНОВАНИЕ, МЕСТО НАХОЖДЕНИЯ, СТАТУС ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

1.1. Полное наименование: муниципальное учреждение «Центр дополнительного образования детей» Курского муниципального района Ставропольского края (далее – Учреждение).

Сокращённое наименование: МУ «Центр ДОД»

1.2. Юридический адрес Учреждения: 357850, Ставропольский край, Курский район, станица Курская, переулок Школьный, 2.

1.3. Фактический адрес: 357850, Ставропольский край, Курский район, станица Курская, переулок Школьный, 2.

1.4. Статус Учреждения: тип - муниципальное казённое образовательное учреждение дополнительного образования, вид – центр дополнительного образования детей.

1.5. Учреждение является правопреемником муниципального учреждения дополнительного образования детей «Дом детского творчества» Курского муниципального района Ставропольского края, муниципального учреждения дополнительного образования детей «Центр детского и юношеского туризма и экскурсий» Курского муниципального района Ставропольского края и муниципального учреждения дополнительного образования детей «Станция юных техников» Курского муниципального района Ставропольского края.

## 2. УЧРЕДИТЕЛЬ

2.1. Функции учредителя Учреждения выполняет администрация Курского муниципального района Ставропольского края (далее – Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 357850, Ставропольский край, Курский район, станица Курская, переулок Школьный, 12.

2.2. Учреждение находится в ведомственном подчинении отдела образования администрации Курского муниципального района Ставропольского края (далее – отдел образования).

Юридический адрес: 357850, Ставропольский край, Курский район, станица Курская, переулок Школьный, 12.

Фактический адрес: 357850, Ставропольский край, Курский район, станица Курская, переулок Школьный, 12.

## 3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ФОРМА УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

3.2. Учреждение является некоммерческой организацией, реализующей дополнительные образовательные программы.

3.3. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением об образова-

*С.В. Кур*

тельном учреждении дополнительного образования детей, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Курского муниципального района Ставропольского края, договорами, заключаемыми между Учреждением и родителями (законными представителями), а также настоящим Уставом.

3.4. Учреждение приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности с момента государственной регистрации; имеет печать установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием, самостоятельный баланс, лицевой счёт (счёт), открытый в установленном порядке. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.5. Учреждение имеет смету доходов и расходов, обособленное имущество, которое принадлежит ему на праве оперативного управления.

3.6. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, несёт ответственность, выступает истцом, ответчиком и третьим лицом в судах в соответствии с действующим законодательством.

Учреждение отвечает по своим обязательствам всеми находящимися в его распоряжении денежными средствами.

3.7. Учреждение не вправе образовывать объединения (ассоциации, союзы), участвовать в уставных фондах товариществ (акционерных обществ) и других организаций.

3.8. Учреждение может создавать филиалы, структурные подразделения, отделения, которые на основании выданной Учреждением доверенности могут осуществлять полностью или частично правомочия юридического лица, в т.ч. иметь самостоятельный баланс и лицевой счёт (счёт), открытый в установленном порядке.

3.9. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). В Учреждении образование носит светский характер.

3.10. Учреждение создаётся и регистрируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### 4. ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

4.1. Учреждение оказывает образовательные услуги, предусмотренные уставом Учреждения, в интересах личности, общества, государства.

4.2. Цели образовательного процесса:

удовлетворение индивидуальных, социально-культурных и образовательных потребностей детей и подростков;

создание условий для саморазвития их личности, адаптации к изменяющимся социально-экономическим условиям;

приобщение к культурным ценностям;  
формирование творческой личности, обладающей знаниями, умениями и навыками в соответствии с требованиями программ дополнительного образования.

4.3. Основными задачами Учреждения являются:

обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания детей;

выявление и развитие творческого потенциала одарённых детей;

профессиональная ориентация детей;

создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей в возрасте преимущественно от 5 до 18 лет;

адаптация детей к жизни в обществе;

формирование общей культуры детей;

организация содержания досуга детей;

удовлетворение потребностей детей в художественно-эстетическом и интеллектуальном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом.

4.4. Предметом образовательной деятельности Учреждения является обучение и воспитание обучающихся в процессе реализации программ дополнительного образования по направлениям:

туристско-краеведческое;

эколого-биологическое;

военно-патриотическое;

спортивно-техническое;

художественно-эстетическое;

народные ремёсла;

художественные промыслы;

школа гармонического развития.

4.5. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает:

дополнительные образовательные программы с учётом запросов детей, потребности семьи, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития района и национально-культурных традиций;

дополнительные общеобразовательные программы в области искусств на основе федеральных государственных требований;

программы спортивной подготовки на основе федеральных стандартов спортивной подготовки;

учебные планы.

4.6. По инициативе детей в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения и организации, действующие в соответствии со своими уставами и положениями.

Администрация учреждения оказывает содействие в работе таким объединениям и организациям.

4.7. Отношения между Учреждением и детьми регулируются настоя-

щим Уставом.

## 5. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на русском языке, как государственном языке Российской Федерации.

5.2. В Учреждении могут заниматься дети и подростки в возрасте от 5 до 18 лет. Для зачисления ребёнка в Учреждение для занятий в учебных группах (далее объединения) необходимо предоставить:

заявление родителей (законных представителей);

документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);

медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка;

копию свидетельства о рождении ребёнка.

5.2.1. При приёме детей в Учреждение последнее знакомит их родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

5.2.2. Приём документов на зачисление детей в Учреждение проводится ежегодно с 31 мая по 10 сентября. Зачисление детей в Учреждение осуществляется до 15 сентября приказом директора Учреждения.

5.2.3. При недостаточном количестве детей в объединении возможен добор в группы второго и третьего года обучения с обязательной сдачей минимума за предшествующие годы обучения. В случае успешной сдачи минимума дети зачисляются в объединение соответствующего года обучения.

5.2.4. В случае снижения фактической посещаемости в течение учебного года группы должны быть объединены или расформированы. Высвобождаемые при этом средства могут быть использованы для открытия новых объединений или изъяты Учредителем.

5.3. Основной формой работы с детьми в Учреждении являются занятия в объединениях по интересам (кружки, секции, студии, клубы, группы и др.).

Содержание деятельности объединения определяется педагогом с учётом учебных планов и образовательных программ.

Объединения детей могут быть разновозрастными и одновозрастными.

Образовательный процесс строится на основе свободного выбора детей. Каждый ребёнок имеет право обучаться в нескольких кружках, а также менять их. Приём в объединения проводится с согласия их родителей (законных представителей). Содержание деятельности объединения определяется педагогом с учётом учебных планов и образовательных программ.

Численный состав учебной группы:

первый год обучения – не менее 12 человек, для дошкольников – 10 человек; второй и последующие годы обучения – не менее 10 человек, в том числе для дошкольников.



Педагог Учреждения проводит занятия по группам, подгруппам (звеньям), индивидуально или всем составом объединения. С детьми-инвалидами может проводиться индивидуальная работа по месту жительства.

В работе объединений могут участвовать совместно с детьми их родители (законные представители) без включения в основной состав, при наличии условий и согласия руководителя объединения.

Привлечение обучающихся без их согласия, а также их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

Расписание занятий в Учреждении составляется с учётом того, что они являются дополнительной нагрузкой к обязательной учебной работе детей и подростков в общеобразовательных учреждениях.

5.4. Занятия объединений детей проводятся в 2-3 академических часа в день, 2-3 раза в неделю в соответствии с расписанием, утверждаемым директором Учреждения, а в образовательных учреждениях – по согласованию с ними. Расписание занятий для работников Учреждения может предусматривать их работу в выходные дни, учитывая письменное согласие работника, с предоставлением отгула в другой день недели.

Режим занятий обучающихся проводится в две смены: первая смена – с 8-00 до 12-00, вторая смена с 13-00 до 18-00. Для обучающихся старшего возраста (свыше 16 лет) может вводиться третья смена до 20-00 ч.

Учреждение организует работу с детьми в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

В каникулярное время Учреждение может открывать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, туристские базы, а также лагеря, в том числе специализированные (профильные), с постоянным и (или) переменными составами детей (загородные лагеря или лагеря с дневным пребыванием) на своей базе, а также по месту жительства детей.

Учреждение организует и проводит массовые мероприятия, создаёт необходимые условия для совместного труда, отдыха детей, родителей (законных представителей).

Расписание занятий объединений составляется для создания наиболее благоприятного режима и отдыха детей администрацией Учреждения, по представлениям педагогических работников, с учётом пожелания родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

5.5. Материально-техническое обеспечение и контроль за работой объединений обучающихся, созданных Учреждением в других образовательных учреждениях и организациях, осуществляется самим Учреждением.

5.6. Итоговая аттестация учащихся проводится в конце учебного года по завершению образовательных программ. Результатами аттестации могут являться итоги соревнований, смотров, слётов, конкурсов, олимпиад, выставок. Промежуточная аттестация проводится в форме защиты проектов, рефератов, викторин, деловых игр, показательных выступлений в соответствии с положением об итоговой и промежуточной аттестации, обучающихся в Учрежде-

лици;  
разработка и утверждение программ научно-экспериментальной работы, определение направлений экспериментальной работы;  
принятие решений по вопросам профессиональной деятельности преподавателей.

Методический совет Учреждения собирается не реже четырёх раз в год.

## 6. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с бюджетным кодексом Российской Федерации, финансируется из бюджета Курского муниципального района Ставропольского края на основе бюджетной сметы.

Утвержденные показатели бюджета Учреждения должны соответствовать принятым (или) исполнению бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Учреждения.

В бюджетной смете Учреждения дополнительно должны утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и включения бюджетной сметы Учреждения.

6.2. Имущество Учреждения является собственностью Курского муниципального района Ставропольского края и закрепляется за ним на праве оперативного управления Учреждением.

6.3. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективность использования закрепленного за Учреждением имущества.

6.4. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

денежные средства, получаемые на основании бюджетной сметы из бюджета Курского муниципального района Ставропольского края;

имущество, приобретенное за счет денежных средств, выделенных из бюджета Курского муниципального района Ставропольского края на приобретение такого имущества;

6.5. Главным распорядителем бюджетных средств в отношении Учреждения, не запрещенные действующим законодательством поступления, являются: другие распределительные лимиты бюджетных обязательств, утвержденные Учреждением, осуществляются другими бюджетными полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

6.6. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

6.7. Учреждение не имеет право предоставлять и получать кредиты

(займы), приобретаемые ценные бумаги.

6.8. Доходы, полученные Учреждением от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, междуна-родных организаций и правительств иностранных государств, в том числе добровольных пожертвований, а также от сдачи в аренду имущества, нахо-дящегося в собственности Курского муниципального района Ставропольско-го края и переданного в оперативное управление Учреждению, зачисляются в бюджет Курского муниципального района Ставропольского края.

6.9. При недостаточности лимитов, предоставляемых Учреждению для исполнения его текущих обязательств, ответственность несет орган образо-вания. Учредитель осуществляет контроль за использованием бюджетных средств.

6.10. Имущество, приобретенное за Учреждением на праве оперативного управления, а также бюджетные средства не могут быть предметом залога и обмена, продажи или внесения в качестве залога в уставные капиталы других юридических лиц.

6.11. Учреждение реализует право владения, пользования в отношении приобретенного за ним на праве оперативного управления имущества в поряд-ке, установленном законодательством Российской Федерации, законодатель-ством Ставропольского края и настоящим Уставом, и не отвечает этим иму-ществом по своим обязательствам.

6.12. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоря-жаться приобретенным за ним на праве оперативного управления имуществом без согласия собственника имущества.

6.13. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

а) эффективно использовать имущество;

б) обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целе-вому назначению;

в) не допускать ухудшения технического состояния имущества с учетом объема выделенных средств. Это требование не распространяется на ухуд-шения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе экс-плуатации;

г) осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества, при этом не подлежат возмещению любые производственные улучшения имущества.

6.14. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, приобретенного за Учреждением на праве оперативного управле-ния, осуществляет Учредитель в лице органа имущественных и земельных отношений администрации Курского муниципального района Ставрополь-ского края.

6.15. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учрежде-ния осуществляется Учредителем.

6.16. Решение об одобрении сделок с участием Учреждения, в совер-шении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с

9



ем работников Учреждения и утверждаются Учредителем в установленном порядке.  
Устав Учреждения и изменения к нему принимаются общим собранием управляющей Учреждением.

7.1. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер

### 7. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

сделка должна быть одобрена Учредителем.

нии сделки;

тану надзора за его деятельностью до момента принятия решения о заключе-  
оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю или ор-  
ки:

ческой организации в отношении осуществляющей или предполагаемой сдел-  
также в случае иного противоречия интересов указанного лица и коммер-  
сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а  
В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в  
вом.

пункты их использования в иных целях, предусмотренных настоящим Уста-  
о деятельности и планах Учреждения, имеющую для него ценность или до-  
ва, возможности в области предпринимательской деятельности, информацию  
вать принадлежające Учреждению имущественные и нематериальные пра-  
прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны использо-  
Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Учреждения,  
заинтересованных лиц и Учреждения.

вий, в том числе в совершении сделок, влечёт за собой конфликт интересов  
Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных дейст-  
году из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать вы-  
варов (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое  
ставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями то-  
этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются по-  
желаниями в близких отношениях или являются кредиторами  
ются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с ними пра-  
стоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, явля-  
жения или органов надзора за его деятельностью, если указанные лица со-  
ра) Учреждения, а также лицо, входящее в состав органов управления Учре-  
лее – заинтересованные лица), признаются директор (заместитель директо-  
действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (гра-

Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных  
ганизациях», принимает Учредитель.  
критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих ор-

01

утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений;

осуществление внутриведомственного финансового контроля, в том числе за целевым расходованием денежных средств, выделенных из бюджета Курского муниципального района Ставропольского края;

контроль за сохранностью и эффективностью использования имущества, закреплённого на праве оперативного управления за Учреждением;

требование от Учреждения ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, проведение его анализа;

определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;

утверждение порядка приёма в Учреждение;

финансирование деятельности Учреждения из бюджета Курского муниципального района Ставропольского края;

принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения;

решение иных вопросов, отнесённых законодательством и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

7.3. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет директор, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом начальника отдела образования.

Директор Учреждения:

осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения;

планирует, организует и контролирует образовательную, учебно-методическую, творческую и хозяйственную деятельность Учреждения;

действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;

соблюдает финансовую дисциплину;

обеспечивает сохранность имущества и других материальных ценностей, находящихся в оперативном управлении Учреждения;

заключает договоры (в том числе трудовые договоры), выдаёт доверенности;

в пределах своей компетенции издаёт приказы, распоряжения, утверждает локальные акты, в том числе правила внутреннего распорядка Учреждения;

осуществляет подбор, приём на работу и расстановку кадров, несёт ответственность за уровень их квалификации;

утверждает структуру управления деятельностью Учреждения и штатное расписание, распределяет должностные обязанности, поощряет работников и налагает на них взыскания;

распоряжается имуществом Учреждения в пределах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;

открывает лицевые счета и (или) счета в кредитных организациях в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации;

несёт ответственность за выполнение возложенных на Учреждение задач перед Учредителем.

нии.

5.7. Отчисление учащихся из объединений производится в следующих случаях:

при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья учащегося, препятствующем его дальнейшему обучению в Учреждении;

по желанию учащегося или мотивированному ходатайству родителей (законных представителей);

при систематическом нарушении учащимся Устава Учреждения, Правил внутреннего распорядка.

5.8. Решение об отчислении обучающегося сообщается родителям (законным представителям) по месту проживания.

5.9. Для разрешения конфликтных ситуаций между обучающимися, сотрудниками и администрацией в Учреждении могут быть созданы конфликтные комиссии.

5.10. Учреждение по договорённости и (или) совместно с учреждениями, предприятиями, организациями может проводить профессиональную подготовку, в том числе за плату.

5.11. Учреждение в соответствии с лицензией выдает обучающимся, прошедшим курс обучения, документы о соответствующем образовании. Форма документов определяется самим Учреждением и заверяется печатью Учреждения. При прохождении государственной аттестации и аккредитации по уровню профессиональной подготовки, при наличии лицензии на данный вид деятельности, Учреждение имеет право выдавать документы государственного образца.

5.12. Учреждение при наличии квалифицированных кадров и необходимой материально-технической базы может выполнять в установленном порядке заказы учреждений, предприятий и организаций на изготовление изделий, при этом тематика и содержание работы должны способствовать творческому развитию обучающихся.

5.13. Учреждение может реализовывать продукцию, изготовленную учащимися в процессе обучения.

5.14. Родители (законные представители) имеют право знакомиться с режимом деятельности Учреждения, с учебными планами и программами, а также принимать участие в осуществлении контроля за учебно-воспитательным процессом.

5.15. В Учреждении ведётся методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников. С этой целью на заседании Педагогического совета избирается Методический совет. В состав Методического совета входят: заместитель директора, руководители методических объединений и преподаватели высшей квалификационной категории. Методический совет создаётся на один учебный год.

К компетенции Методического совета относятся:

обсуждение и отбор различных вариантов учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализа-

7.4. Порядок формирования образовательного процесса строится на принципах самоуправления. Формами самоуправления Учреждения, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются Педагогический совет, Общее собрание коллектива, Совет Учреждения. Порядок выборов органов самоуправления и их компетенция определяются настоящим Уставом.

7.4.1. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями на основе договоров.

7.4.2. Учреждение несёт ответственность за нарушение договорных, кредитных, расчётных обязательств, правил хозяйствования в соответствии с действующим законодательством, при этом Учреждение обязано:

обеспечивать реализацию мероприятий гражданской обороны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причинённый их жизни и здоровью;

осуществлять оперативный бухгалтерский учёт результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, предоставлять необходимую статистическую и бухгалтерскую отчётность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;

эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

своевременно представлять отчёт и иные сведения об использовании бюджетных средств.

7.4.3. Учреждение в целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики несёт ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.).

7.4.4. Контроль и ревизия деятельности Учреждения осуществляется Учредителем, отделом образования, а также налоговыми, правоохранительными и другими органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложены полномочия по проверке его деятельности.

7.4.5. Отношения работников и Учреждения, возникшие на основе трудовых договоров, регулируются коллективным договором, законодательством о труде, правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.5. Для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса в Учреждении действует Педагогический совет – постоянно действующий орган управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса (Приложение 1).



7.6. В целях осуществления самоуправленческих начал, развития инициативы коллектива, расширения коллегиальных, демократических форм управления, воплощения в жизнь государственно-общественного принципа управления в Учреждении создается орган самоуправления – Совет Учреждения, осуществляющий общее руководство Учреждением (Приложение 2).

7.7. В целях содействия к осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав автономии Учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления в Учреждении создается Общее собрание коллектива (Приложение 3).

7.8. Изменения в Устав Учреждения вносятся по решению Общего собрания коллектива Учреждения, согласовываются с отделом образования, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

7.9. Прекращение деятельности Учреждения осуществляется в форме его ликвидации или реорганизации (слияние, присоединение, выделение, преобразование, разделение) на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Учреждение может быть реорганизовано в иное образовательное учреждение по решению Учредителя.

7.10. Процедура ликвидации или реорганизации Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, в состав которой входят представители Учредителя.

7.11. При ликвидации или реорганизации уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.12. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику. При ликвидации Учреждения все документы в обязательном порядке сдаются в архивный отдел администрации Курского муниципального района Ставропольского края.

7.13. Устав Учреждения принимается на Общем собрании коллектива и утверждается Учредителем.

## 8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

8.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются дети до 18 лет, их родители (законные представители), педагогические работники.

8.2. Отношения детей и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения к личности ребёнка, предоставления ему свободы развития в соответствии с его индивидуальными особенностями.

8.3. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образо-



вание, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определённых для соответствующих должностей педагогических работников.

8.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

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

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся 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 и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

признанные недееспособными в установленном федеральным законодательством порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

8.5. Каждый ребёнок Учреждения имеет право на:

удовлетворение своей потребности в эмоционально-личностном общении;

защиту своего достоинства;

получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;

получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

развитие своих творческих способностей и интересов;

условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление его здоровья;

защиту от всех форм насилия, оскорбления личности;

отдых и досуг.

8.6. Родители (законные представители) имеют право:

знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;

защищать законные права и интересы своих детей;

участвовать в управлении Учреждением, то есть избирать и быть избранным в Совет Учреждения;

вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных услуг;

оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач;

знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими учебно-воспитательный процесс.

8.7. Родители (законные представители) обязаны:

выполнять Устав Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;

поддерживать постоянную связь с педагогами, оказывать им содействие в реализации уставных целей;

своевременно представлять данные о состоянии здоровья ребёнка, о наличии противопоказаний занятиям по программам Учреждения.

Родители (законные представители) осуществляют иные права и несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.8. Работники Учреждения имеют право на:

участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;

защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;

обсуждение и принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, решений на Общем собрании коллектива.

8.9. Педагогические работники Учреждения также имеют право:

свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;

повышать квалификацию;

проходить аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить её в случае успешного прохождения аттестации;

на удлиненный оплачиваемый отпуск;

на получение досрочной трудовой пенсии за выслугу лет;

на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Курского муниципального района Ставропольского края для педагогических работников;

на длительный отпуск, сроком до одного года, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

8.10. Все работники Учреждения обязаны:

соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

выполнять трудовые обязанности, содержащиеся в должностной инструкции;

соответствовать требованиям соответствующих тарифно-квалификационных характеристик;

поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства;

принимать участие в разрешении конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) и (или) других лиц;

проходить периодические бесплатные медицинские осмотры.

8.11. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8.12. Учреждение устанавливает:

заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;

структуру управления деятельностью Учреждения;

штатное расписание Учреждения;

распределение должностных обязанностей работников Учреждения.

## 9. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. К видам локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, относятся:

приказы;

положения;

правила;

инструкции.

9.2. Основные локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения:

Положение о Педагогическом совете;

Положение о Совете Учреждения;

Положение об Общем собрании коллектива Учреждения;

---

Приложение I  
к Уставу учреждения «Центр дополнительного образования детей» Курского муниципального района Ставропольского края

ПОЛОЖЕНИЕ  
о Педагогическом совете муниципального учреждения «Центр дополнительного образования детей» Курского муниципального района Ставропольского края

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Педагогический совет муниципального учреждения «Центр дополнительного образования детей» Курского муниципального района Ставропольского края (далее соответственно – Учреждение, Педагогический совет) является постоянно действующим органом управления Учреждением.

1.2. Педагогический совет разрабатывает стратегию в организации учебно-воспитательного процесса и определяет основные направления развития Учреждения. Все работники Учреждения, задействованные в образовательном процессе (администрация, методисты, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования), с момента приёма на работу и до расторжения трудового договора, входят в состав Педагогического совета. Педагогический совет действует в целях управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования, реализации образовательных программ, повышения качества обучения и воспитания обучающихся, а также содействия повышению квалификации её педагогических работников.

1.3. Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

2. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:  
реализация государственной политики по вопросам образования;  
определение направлений образовательной деятельности, разработка программы развития Учреждения;  
повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:  
обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- принимает решение о проведении промежуточной аттестации;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- отбирает и утверждает образовательные программы для использования в Учреждении;
- обсуждает вопросы содержания образования, форм и методов образовательного процесса и способов их реализации;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров, развития их творческих инициатив;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- принимает решение о выдвижении работников Учреждения на получение премий, участия в районных, федеральных и международных конкурсных мероприятиях, о направлении ходатайств на награждение работников государственными наградами;
- обсуждает и утверждает годовой учебный план, план работы Учреждения.

### 3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- Педагогический совет несёт ответственность за:
- выполнение плана работы Учреждения;
  - соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
  - утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
  - принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу.

### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 4.1. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.
- 4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.
- 4.3. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы Учреждения.
- 4.4. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Собрание правомочно при участии на его заседании не менее 2/3 его состава.
- 4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета.



4.6. Директор Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя Учреждения, который в трёхдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

### 5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарём Педагогического совета.

5.2. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

5.3. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения входит в его номенклатуру дел.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

Приложение 2  
к Уставу учреждения «Центр дополнительного образования детей» Курского муниципального района Ставропольского края

ПОЛОЖЕНИЕ  
о Совете муниципального учреждения «Центр дополнительного образования детей» Курского муниципального района Ставропольского края

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Совет муниципального учреждения «Центр дополнительного образования детей» Курского муниципального района Ставропольского края (далее соответственно – Учреждение, Совет Учреждения) является высшим органом самоуправления, так как представляет интересы всех участников образовательного процесса: обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей).

1.2. Совет Учреждения в своей деятельности руководствуется:  
Конституцией Российской Федерации;  
Законом Российской Федерации «Об образовании»;  
указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, указами и распоряжениями Правительства Российской Федерации;  
Типовым положением о дополнительном образовательном учреждении;  
нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации;  
Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.4. Настоящее Положение принимается на Общем собрании коллектива Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.

2. ЗАДАЧИ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

Основными задачами Совета Учреждения являются:  
осуществление управленческих начал, развитие инициативы коллектива;  
решение вопросов, способствующих оптимальной организации и функционированию Учреждения;  
поддержание общественной инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания детей, творческих инициатив работников в организации педагогической деятельности;

определение путей развития и социальной защиты работников и воспитанников;

организация общественного контроля над охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления;

оказание практической помощи администрации Учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры для организации досуга воспитанников;

согласование (утверждение) локальных актов Учреждения в соответствии с установленной компетенцией.

### 3. ФУНКЦИИ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

Основными функциями Совета Учреждения являются:  
 определение основных направлений развития Учреждения;  
 согласование локальных актов Учреждения;  
 заслушивание отчётов администрации Учреждения;  
 принятие решений по вопросам деятельности Учреждения, которые не регламентированы Советом Учреждения.

### 4. СОСТАВ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

Совет Учреждения состоит из представителей участников образовательного процесса:

обучающихся;

родителей (законных представителей) детей;

работников Учреждения.

### 5. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ И ЕГО СТРУКТУРА

5.1. Члены Совета Учреждения выбираются открытым голосованием на конференции делегатов из числа родителей (законных представителей), обучающихся, сотрудников.

Конференция участников образовательного процесса выбирает из своего состава 15 членов Совета Учреждения (7 – от сотрудников, 5 – от родителей (законных представителей), 3 – от обучающихся).

Директор Учреждения избирается в состав Совета Учреждения на общих основаниях. На первом заседании члены Совета Учреждения избирают председателя Совета Учреждения и секретаря. Срок полномочий Совета Учреждения – 2 года. По решению Совета Учреждения один раз в два года созывается конференция для выборов (перевыборов) Совета Учреждения. В случае досрочного выбывания члена Совета Учреждения председатель Совета Учреждения созывает внеочередное собрание той части коллектива, представителем которой был выбывший член Совета Учреждения, и проводит довыборы в состав Совета Учреждения. Любой член Совета Учреждения может быть

досрочно отозван решением собрания выбравшего его коллектива. Члены Совета Учреждения работают на безвозмездной основе. Заседания Совета Учреждения созываются его председателем в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в полугодие.

Заседания Совета Учреждения могут созываться также по требованию не менее половины членов Совета Учреждения. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Совета Учреждения присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствующих на заседании.

Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

Директор Учреждения вправе приостановить решение Совета Учреждения только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства.

На заседаниях Совета Учреждения ведутся протоколы, подписываемые председателем Совета и секретарём.

Заседания Совета Учреждения являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательного процесса, т.е. обучающиеся, родители (законные представители), сотрудники, представители Учредителя и органов самоуправления.

## 6. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Совет несёт ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию, их соответствие законодательству Российской Федерации. В случае непринятия решения Советом в установленные сроки руководитель Учреждения вправе принять решение самостоятельно.

6.2. К компетенции Совета Учреждения относится:

консолидация предложений и запросов работников Учреждения и родителей (законных представителей) в разработке и реализации образовательных программ в Учреждении;

определение основных направлений развития Учреждения;

контроль за соблюдением нормативно закреплённых требований к условиям образовательного процесса в Учреждении;

содействие деятельности директора Учреждения по созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса, через активную работу с органами местного самоуправления;

развитие сетевого взаимодействия Учреждения с другими образовательными учреждениями; учреждениями и организациями, осуществляющими образовательные функции в других отраслях;

участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо;

осуществление общественной экспертной оценки методик ведения образовательного процесса и образовательных технологий, применяемых в Учреждении;

принятие и рекомендация на утверждение директором Учреждения положения о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения.

6.3. Совет Учреждения может вносить директору Учреждения предложения в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования групп учебной мебелью, обустройства интерьеров групповых комнат и других помещений Учреждения.

Совет Учреждения участвует в подготовке, принимает и направляет на утверждение директору Учреждения ежегодный публичный доклад Учреждения.

### 7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

7.1. Решения Совета Учреждения по вопросам, относящимся к его компетенции, оформляются в виде отдельного документа и подписываются председателем и секретарем Совета Учреждения.

Заседания Совета Учреждения оформляются протоколом и фиксируются в книге протоколов Совета Учреждения. Протоколы подписываются председателем и секретарём Совета Учреждения.

7.2. Решения Совета Учреждения вывешиваются в Учреждении для ознакомления в месте, доступном для всех участников образовательно-воспитательного процесса.

7.3. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя Совета Учреждения и печатью Учреждения. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.

7.4. Решения и протоколы заседаний Совета Учреждения включаются в номенклатуру дел Учреждения.



Приложение 3  
к Уставу учреждения «Центр дополнительного образования детей» Курского муниципального района Ставропольского края

ПОЛОЖЕНИЕ  
об Общем собрании коллектива муниципального учреждения «Центр дополнительного образования детей» Курского муниципального района Ставропольского края

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В целях содействия осуществления самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав автономии в муниципальном учреждении «Центр дополнительного образования детей» Курского муниципального района Ставропольского края (далее – Учреждение) в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления в Учреждении, создаётся Общее собрание коллектива Учреждения.

1.2. Общее собрание коллектива Учреждения является органом самоуправления Учреждения и создано для сочетания принципов единоначалия с демократичностью управления Учреждением, для определения стратегии и тактики развития Учреждения, здоровьесбережения, социальной защиты участников образовательного процесса, организации финансово-хозяйственной деятельности.

1.3. Решения Общего собрания коллектива Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами коллектива.

2. ЗАДАЧИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ  
КОЛЛЕКТИВА УЧРЕЖДЕНИЯ

- Общее собрание коллектива Учреждения:
- принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;
- заслушивает отчёты совета Учреждения и директора;
- принимает Правила внутреннего распорядка Учреждения и направляет на утверждение директору Учреждением;
- определяет основные направления совершенствования и развития Учреждения;
- рассматривает вопросы укрепления материально-технической базы Учреждения;

создаёт при необходимости комиссии, советы по разным направлениям работы Учреждения и устанавливает их полномочия.

### 3. ФУНКЦИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ КОЛЛЕКТИВА УЧРЕЖДЕНИЯ

Общее собрание коллектива Учреждения:

обсуждает и рекомендует проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики отпусков работников Учреждения;

обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины и мероприятия по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья детей;

знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает директора Учреждения о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

утверждает локальные акты Учреждения в пределах установленной компетенции.

### 4. СОСТАВ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ КОЛЛЕКТИВА УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. В состав общего собрания коллектива Учреждения входят все работники Учреждения.

4.2. Общее собрание коллектива Учреждения созывается по решению Совета Учреждения или директором Учреждения не реже 1 раза в год. Члены общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.3. Общее собрание коллектива Учреждения из своего состава избирает председателя и секретаря. Директор Учреждения входит в состав Общего собрания коллектива Учреждения на правах члена общего собрания.

4.4. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Собрание правомочно при присутствии на его заседании не менее 2/3 его состава.

### 5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ КОЛЛЕКТИВА УЧРЕЖДЕНИЯ

*and*

5.1. Все решения общего собрания коллектива Учреждения, являющиеся рекомендательными, своевременно доводятся до сведения коллектива Учреждения, администрации Учреждения, родителей (законных представителей).

5.2. Общее собрание коллектива Учреждение имеет право предлагать директору Учреждения план мероприятий по совершенствованию работы в Учреждении.

5.3. Общее собрание коллектива Учреждения несёт ответственность за компетентность принимаемых решений и соответствие их действующему законодательству.

### 6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

6.1. Решения Общего собрания коллектива Учреждения по вопросам, относящимся к его компетенции, оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарём Общего собрания коллектива Учреждения.

6.2. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя Общего собрания коллектива Учреждения и печатью Учреждения. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.

*[Large handwritten flourish or signature]*



*С. В. Куп*

*[Large handwritten signature]*



24 APR 2016  
овано,  
и скреплено  
листами

Начальник отдела по организационным  
и общим вопросам администрации  
Курского муниципального района  
Ставропольского края

*[Signature]*  
Г.Н. Григоренко  
2013 г.



Станица Курская Ставропольского края.  
Двадцать четвертого апреля две тысячи четырнадцатого года.  
Я, Ковтunenко Виталий Арнольдович, нотариус Курского нотариального округа Ставропольского края, свидетельствую верность этой копии с подлинником документа. В последнем подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений или каких-либо особенностей нет.

Зарегистрировано в реестре за № 1К-906.

Взыскано по тарифу: 500 руб. 00 коп. в т.ч. взыскано за оказание услуг правового и технического характера (ст. 15, 23 ОЗН).



В.А. Ковтunenко