



СОГЛАСОВАНО
Начальник ОМС Управление
муниципальным имуществом ПГО
 Е.В.Дорогина

« » 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Начальник ОМС Управление
образованием ПГО
 О.М.Уфимцева
Приказ от « » 2019 г. №

Устав
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
Полевского городского округа
«Детский сад № 53»
(новая редакция)

10408 5100 9100

01 000 00 02 3 00 0 0



2019 г.

Глава 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Полевского городского округа «Детский сад № 53» - (далее - Учреждение) создано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для оказания муниципальной услуги в сфере образования с целью обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.2 Учреждение создано на основании постановления Главы Полевского городского округа от 10.08.2015 № 1516 «О реорганизации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Полевского городского округа «Детский сад № 53» в форме присоединения к нему муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Полевского городского округа «Детский сад № 52» и муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Полевского городского округа «Детский сад № 57».

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Полевского городского округа «Детский сад № 53»

Сокращенное наименование: МБДОУ ПГО «Детский сад №53».

Организационно – правовая форма – учреждение.

Тип - дошкольная образовательная организация.

Сокращенное название может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и в символике Учреждения.

1.4. Учреждение является полным правопреемником муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Полевского городского округа «Детский сад № 52» и муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Полевского городского округа «Детский сад №57»

1.5. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес:

РФ, 623391, Свердловская область, г. Полевской, ул. Челюскинцев 3

Фактические адреса предоставления образовательной деятельности:

623391, Свердловская область, г. Полевской, ул. Челюскинцев 3

623391, Свердловская область, г. Полевской, ул. Торопова 7

623391, Свердловская область, г. Полевской, ул. Торопова 13

1.6. Учреждение создается без ограничения срока деятельности, является юридическим лицом, пользуется всеми правами и выполняет обязанности, связанные с этим статусом, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет в финансовом органе Полевского городского округа, использует в соответствии с настоящим Уставом финансовые и материальные средства.

1.7. Учреждение имеет печать с собственным полным наименованием на русском языке, штамп и бланки со своим наименованием.

- 1.8. Учреждение находится в ведомственном подчинении главного распорядителя бюджетных средств органа местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа.
- 1.9. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.
- 1.10. Учреждение приобретает от своего имени имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.11. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии на право осуществления образовательной деятельности, иных разрешительных документов, выданных Учреждению, в соответствии со сроком действия этих документов и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.12. Учреждение не имеет филиалов и представительств.
- 1.13. В своей деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, нормативно правовыми актами Полевского городского округа и органа местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа, настоящим уставом, иными правовыми актами.
- 1.14. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускается.
- 1.15. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем детей определяется уставом, и является следующим:
- пятидневная рабочая неделя с выходными днями в субботу, воскресенье и праздничные дни;
 - режим работы – с 7.00 до 19.00 часов;
 - длительность пребывания воспитанников в учреждении - 12 часов.
- Возможно функционирование групп в режиме, сокращенного дня (8 -10,5 часового пребывания), продленного дня (13 -14 – часового пребывания), кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день) и круглосуточного пребывания. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.
- 1.16. Учреждение создает необходимые условия для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников.
- 1.17. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, и обеспечивает доступ посредством размещения их в информационно - телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».
- 1.18. Информация, которая размещается, публикуется на официальном сайте Учреждения, должна соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации. Порядок размещения, опубликования информации о

деятельности Учреждения устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

Глава 2. Сведения об учредителе Учреждения и о собственнике его имущества

2.1. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Полевской городской округ.

2.2. Полномочия Учредителя Учреждения осуществляет орган местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа.

2.3. Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет орган местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа.

2.4. Орган местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа:

1) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения;

2) наделяет Учреждение муниципальным имуществом, а также производит его изъятие;

3) определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее особо ценное движимое имущество);

4) согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;

5) согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением собственником или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

б) согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;

9) осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

2.5. Орган местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа:

1) устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы) относящиеся к основным видам деятельности учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- 2) принимает решения о создании, реорганизации, ликвидации Учреждения, изменении его типа;
- 3) назначает заведующего Учреждения и прекращает его полномочия, применяет к нему меры поощрения и взыскания;
- 4) заключает и прекращает трудовой договор с заведующим Учреждения;
- 5) формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;
- 6) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- 7) определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 8) определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 9) осуществляет контроль за деятельностью учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 10) предварительно согласовывает совершение учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2. Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- 11) принимает решение об одобрении сделок с участием учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- 12) утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- 13) осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Положением об органе местного самоуправления – Управлении образованием Полевского городского округа.

2.6. Имущество закреплено за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Глава 3. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

3.1. Предметом и целью деятельности Учреждения является реализация образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

3.2. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

- 1) основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования;
- 2) осуществление присмотра и ухода за детьми, осваивающими основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования;

3) реализация дополнительных общеразвивающих программ.

Формы обучения определяются Учреждением самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.3. Вид деятельности Учреждения, не являющийся основными - организация и обеспечение оздоровления и (или) отдыха детей.

3.4. В рамках осуществления основных и иных видов деятельности учреждение:

1) создает условия для охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);

2) организует питание воспитанников;

3) проводит конкурсы, мероприятия, направленные на:

- выявление и развитие у воспитанников интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности;

- формирование здорового образа жизни;

- гражданское и патриотическое воспитание, формирование культурных и нравственных ценностей среди воспитанников;

- формирование системы развития талантливых и инициативных обучающихся, создание условий для самореализации обучающихся, развитие творческого, интеллектуального потенциалов воспитанников;

4) осуществляет деятельность по содержанию и эксплуатации имущественного комплекса, в том числе объектов движимого и недвижимого имущества, закрепленных за Учреждением в установленном порядке.

5) и иные, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

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

3.6. Правила и условия оказания платных образовательных услуг определяются локальным актом Учреждения.

3.7. Учреждение в обязательном порядке знакомит потребителя платных услуг с настоящим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с Положением об оказании платных образовательных услуг и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, организацию и правила предоставления платных образовательных услуг.

3.8. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой

осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов.

Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

Глава 4. Организация и осуществление образовательной деятельности Учреждения

4.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

4.2. Основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности в Учреждении регламентируются локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяются программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

4.4. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах.

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

4.6. В Учреждении могут быть организованы также:

- группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;

- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

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

4.7. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями.

4.8. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно–методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

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

4.10. Прием в Учреждение на обучение по основной общеобразовательной программе проводится на общедоступной и бесплатной основе в соответствии с действующим законодательством.

4.11. В Учреждении образование воспитанников с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими воспитанниками.

4.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого – медико – педагогической комиссии.

4.13. Содержание дополнительного образования детей и условия организации обучения и воспитания воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой.

4.14. При реализации дополнительных образовательных программ деятельность воспитанников может осуществляться в различных объединениях по интересам (клубах, секциях, группах, кружках, студиях и т.д.).

4.15. Наполняемость групп устанавливается с учетом санитарным норм и правил.

4.16. Учреждение осуществляет коррекционную работу по оказанию помощи детям, имеющим различные речевые нарушения в условиях логопедического пункта в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

4.17. Учреждение может осуществлять обучение детей – инвалидов на дому в соответствии с законодательством РФ.

Глава 5. Структура и компетенция органов управления, порядок их формирования и сроки полномочий

5.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом Учреждения.

5.2. К компетенции Учреждения относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- 3) ведение бухгалтерского учета, статистического учета и отчетности Учреждением осуществляется самостоятельно в соответствии с законодательством РФ.
- 4) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 6) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 7) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- 8) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 9) прием воспитанников;
- 10) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 11) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- 13) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- 14) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 15) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";
- 16) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

5.4. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

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

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения;
- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Учреждении;
- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- установление штатного расписания;
- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;
- создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 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.

5.6. Заведующий назначается на должность и освобождается от нее начальником органа местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа.

5.7. Кандидаты на должность заведующего Учреждением должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

5.8. Запрещается занятие должности заведующего Учреждением лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

5.9. Кандидаты на должность заведующего Учреждением и его заведующий проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего Учреждением устанавливаются органом местного самоуправления Управлением образования Полевского городского округа.

5.10. Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

5.11. Заведующий Учреждения имеет право на:

- 1) осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;
- 2) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;

- 3) осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- 4) распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- 5) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения, принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах учреждения (при их наличии);
- 6) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- 7) поощрение работников Учреждения;
- 8) привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 9) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения и трудовым договором к компетенции заведующего;
- 10) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- 11) предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 12) повышение квалификации;
- 13) и иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

5.12. Заведующий Учреждения обязан:

- 1) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Свердловской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава Учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- 2) обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
- 3) обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- 4) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- 5) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
- 6) обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- 7) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями;
- 8) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;
- 9) требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- 10) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- 11) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- 12) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- 13) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 14) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;
- 15) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов учредителя;
- 16) обеспечивать достижение целевых показателей средней заработной платы отдельных категорий работников, установленных Учреждению;
- 17) иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.13. Заведующий Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

5.14. Органами коллегиального управления Учреждением являются:

- Общее собрание работников Учреждения;
- Совет родителей (законных представителей);
- Педагогический совет.

5.15. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) является постоянно действующим органом коллегиального управления.

В состав Общего собрания входят все сотрудники, для которых Учреждение является основным местом работы.

Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Общего собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Общего собрания сроком на один

год. Исполнение обязанностей председателя и секретаря осуществляется на общественных началах.

Общее собрание работников действует бессрочно. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе заведующего и работников Учреждения.

Заседание Общего собрания является правомочным, если все члены Общего собрания извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Общего собрания. Передача членом Общего собрания своего голоса другому лицу не допускается.

5.16. К компетенции Общего собрания относится:

- 1) разработка и принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных актов, регулирующих вопросы, относящиеся к компетенции Общего собрания;
- 2) обсуждение вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- 3) обсуждение планов социально-экономического развития Учреждения;
- 4) определение кандидатур работников Учреждения к награждению;
- 5) участие в определении критериев и показателей эффективности деятельности работников;
- 6) избрание представителей работников в органы и комиссии Учреждения;
- 7) обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, определение рекомендаций по ее укреплению;
- 8) содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников,
- 9) поддержка общественных инициатив по развитию деятельности Учреждения;
- 10) рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятых Общим собранием к своему рассмотрению либо внесенных на его рассмотрение заведующим Учреждением;
- 11) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации, положением об общем собрании работников Учреждения.

5.17. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на Общем собрании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания. Решения Общего собрания оформляются протоколом. Решение Общего собрания работников Учреждения обязательно к исполнению для всех работников Учреждения.

В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Общего собрания члена Общего собрания его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Общим собранием в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Общим собранием проведения заочного голосования.

5.18. Общее собрание не вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения в части осуществления

взаимоотношений с органами власти, организациями и общественными объединениями для решения вопросов, возникающих в ходе осуществления полномочий Общего собрания, определённых настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), в том числе, влекущих материальные обязательства Учреждения.

Члены Общего собрания не вправе выступать от имени Учреждения.

5.19. Коллегиальным органом, реализующим принцип государственно-общественного управления Учреждением, является Совет родителей (законных представителей) - (далее – Совет).

Совет состоит из избираемых членов, представляющих интересы родителей (законных представителей) обучающихся.

В состав Совета также входит заведующий Учреждением.

По решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения.

5.20. Совет избирается сроком на 3 года открытым голосованием на общих родительских собраниях Учреждения, в которых участвуют представители родителей (законных представителей) воспитанников.

Совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Совета, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Совета.

Заседание Совета является правомочным, если все члены Совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Совета. Передача членом Совета своего голоса другому лицу не допускается. Заседания Совета созываются не реже 1 раза в квартал.

5.21. В компетенцию Совета входит:

- 1) внесение предложений, направленных на улучшение работы Учреждения.
- 2) содействие организации совместных мероприятий в Учреждении – родительских собраний, дней открытых дверей и. т. д.
- 3) внесение предложений по определению перечня дополнительных образовательных услуг, предоставляемых Учреждением;
- 4) контроль за целевым использованием добровольных пожертвований, внесенных родителями, администрацией Учреждения;
- 5) установление связей с общественностью по вопросам оказания помощи;
- б) внесение предложений заведующему Учреждением в части:
 - материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
 - создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
 - мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
 - мероприятий по обеспечению безопасности образовательного процесса;
 - организации иных мероприятий, проводимых в Учреждении;

- организации работы Учреждения по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- соблюдения прав и свобод обучающихся Учреждения;
- 7) информирование участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;
- 8) согласование плана мероприятий по улучшению качества работы Учреждения по результатам участия в процедурах независимой оценки качества образования;
- 9) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации, положением о Совете Учреждения.

5.22. Решения Совета принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на Совете. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета. Решения Совета Учреждения оформляются протоколом и носят рекомендательный характер.

В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Совета члена Совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Советом проведения заочного голосования.

5.23. Совет не вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения.

5.24. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления.

В Педагогический совет входят заведующий, старшие воспитатели и все педагогические работники Учреждения.

Педагогический совет действует бессрочно.

Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Педагогического совета, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Педагогического совета. Педагогический совет созывается председателем по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год.

Заседание Педагогического совета является правомочным, если все члены Педагогического совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Педагогического совета. Передача членом Педагогического совета своего голоса другому лицу не допускается. На заседании Педагогического совета могут приглашаться медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета.

5.25. К компетенции Педагогического совета относится:

- 1) разработка и принятие образовательных программ Учреждения;
- 2) рассмотрение и принятие учебных планов, календарных учебных графиков на текущий учебный год;
- 3) рассмотрение и принятие образовательной программы, индивидуального учебного плана, календарного учебного графика, расписания учебных

занятий при организации обучения обучающихся на дому или в медицинской организации;

4) рассмотрение и принятие иных локальных актов учреждения, регулирующих вопросы, относящихся к компетенции педагогического совета;

5) рассмотрение вопросов развития содержания образования, совершенствования организации образовательного процесса, учебно-методической работы в Учреждении;

6) рассмотрение отчета о результатах самообследования;

7) обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

8) внесение предложений по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

9) решение вопросов о поощрении обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения в пределах своей компетенции в соответствии с локальными актами Учреждения;

10) подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год;

11) контроль выполнения ранее принятых решений;

12) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации, положением о педагогическом совете.

5.26. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на Педагогическом совете. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решения Педагогического совета являются обязательными для всего педагогического коллектива. Решения Педагогического совета Учреждения оформляются протоколом.

В случае отсутствия по уважительной причине на заседании педагогического совета члена совета, его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено педагогическим советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений педагогическим советом проведения заочного голосования.

5.27. Педагогический совет не вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения.

5.28. В целях учета мнения педагогических работников и иных работников по вопросам управления учреждением и при принятии учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в Учреждении действует профессиональный союз работников Учреждения (далее – представительный орган работников).

Глава 6. Права и обязанности участников образовательных отношений и иных работников учреждения

6.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники и их представители, МБДОУ ПГО « Детский сад №53»

6.2. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанника за присмотр и уход.

6.3. Воспитанникам Учреждения предоставляются академические права, которые устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными федеральными законами и локальными нормативными актами Учреждения.

6.4. Воспитанникам Учреждения предоставляются меры социальной поддержки и стимулирования в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами Учреждения.

6.5. Права воспитанников Учреждения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными федеральными законами и локальными нормативными актами Учреждения.

6.6. Права, обязанности и ответственность родителей (законных представителей) устанавливаются Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами Учреждения.

6.7. В целях защиты своих прав родители (законные представители) воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления Учреждением, обращения о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанника, родителей (законных представителей) дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

6.8. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных

отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

6.9. Комиссия создается в Учреждении, из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.

6.10. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

6.11. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.12. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом Учреждения, который принимается с учетом мнения советов родителей, а также представительных органов работников Учреждения.

6.13. Дисциплина в Учреждении, поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, руководящих, педагогических и иных работников.

6.14. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

6.15. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.16. Номенклатура должностей педагогических работников Учреждения, руководителя Учреждения, утверждены Правительством Российской Федерации.

6.17. Педагогическим работникам Учреждения предоставляются академические права и свободы в соответствии с законодательством Российской Федерации с соблюдением норм профессиональной этики, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

6.18. Педагогические работники Учреждения имеют трудовые права и социальные гарантии в соответствии с Федеральным законом и нормами трудового законодательства.

6.19. Права, обязанности и ответственность педагогических работников Учреждения устанавливаются в локальных нормативных правовых актах Учреждения

6.20. Педагогический работник Учреждения, не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

6.21. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по

желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

6.22. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми Учреждением.

6.23. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников Учреждения осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

6.24. Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается законодательством РФ.

6.25. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, научных работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

6.26. Право на занятие должностей, предусмотренных пунктом 6.25, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам в соответствии с законодательством РФ.

6.27. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, указанные в пункте 6.26, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.28. Размер, порядок и условия оплаты труда работников Учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре в соответствии с локальными актами Учреждения и законодательством РФ.

Глава 7. Финансово-хозяйственная деятельность и имущество Учреждения

7.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается учредителем в соответствии с видами деятельности, предусмотренными настоящим уставом.

7.3. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

7.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Полевского городского округа.

7.5. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого

имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется учредителем. В случае сдачи в аренду с согласия собственника недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

7.6. Имущество учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления собственником имущества. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением.

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

7.8. Учреждение использует имущество, принадлежащее ему на праве оперативного управления, праве собственности или ином праве, для достижения своих уставных целей и распоряжается им в порядке, установленном действующим законодательством.

7.9. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным им за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

7.10. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- 2) бюджетные поступления в виде субсидий;
- 3) средства от оказания платных услуг;
- 4) безвозмездные поступления, добровольные пожертвования, целевые взносы физических и (или) юридических лиц.
- 5) иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

7.11. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

7.12. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах

установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности, предусмотренным настоящим уставом для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

7.13. Доходы, полученные Учреждением от иной приносящей доходы деятельности, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

7.14. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением на непосредственные нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса, в том числе и на увеличение заработной платы.

Глава 8. Крупные сделки

8.1. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% (десять процентов) балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка может быть совершена учреждением только с предварительного согласия органа местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа.

8.2. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований условий устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя Учреждения.

8.3. Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате свершения крупной сделки с нарушением требований настоящего устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

8.4. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Глава 9. Локальные нормативные акты Учреждения

9.1. Учреждение самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области и настоящим уставом.

9.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области и в порядке, установленном настоящим уставом.

9.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

- правила приема обучающихся;
- режим занятий обучающихся;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

9.4. Локальные нормативные акты принимаются заведующим Учреждением и коллегиальными органами Учреждения в соответствии со своей компетенцией, установленной разделом 5 настоящего Устава и положениями о коллегиальных органах.

Локальные нормативные акты заведующего Учреждением издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты и иные документы.

9.5. Коллегиальные органы Учреждения, заведующий Учреждением в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся Учреждения, перед принятием решения о принятии и утверждении данного акта направляет проект локального нормативного акта в Совет родителей.

9.6. Совет родителей не, позднее 7 рабочих дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта направляет в соответствующий коллегиальный орган Учреждения или заведующему Учреждением мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

9.7. В случае, если Совет родителей выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 9.6. настоящего устава срок, соответствующий коллегиальный орган Учреждения, заведующий Учреждением принимает локальный нормативный акт.

9.8. В случае, если мотивированное мнение Совета родителей не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, коллегиальный орган Учреждения, заведующий Учреждением 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.

9.9. Коллегиальные органы Учреждения, заведующий Учреждением в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права работников Учреждения, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в представительный орган работников.

9.10. Представительный орган работников не позднее 7 рабочих дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта, направляет в соответствующий коллегиальный орган Учреждения или заведующему Учреждением мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

9.11. В случае, если представительный орган работников выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 9.10. настоящего устава срок, соответствующий коллегиальный орган Учреждения, заведующий Учреждением принимает локальный нормативный акт.

9.12. В случае, если мотивированное мнение представительного органа работников не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, соответствующий коллегиальный орган Учреждения, заведующий Учреждением вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменений в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

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

9.14. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение издает следующие локальные правовые акты: приказы и распоряжения заведующего Учреждением, инструкции, в том числе должностные, положения, договоры, программы, протоколы, правила, планы.

Глава 10. Реорганизация и ликвидация Учреждения и изменение его типа

10.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляются в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами. Изменение типа бюджетного учреждения осуществляется в порядке, установленном органами местного самоуправления Полевского городского округа. Решение о реорганизации, изменении типа и ликвидации бюджетного учреждения принимается Главой Полевского городского округа.

10.2. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию обязательств, передаются в казну Полевского городского округа для дальнейшего использования на цели развития образования.

10.3. При ликвидации Учреждения его имущество удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития подведомственной сети образовательных организаций.

10.4. При ликвидации Учреждения все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение в архив.

10.5. В случае прекращения деятельности Учреждения орган местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа обеспечивает перевод детей с согласия родителей (законных представителей) в иные образовательные учреждения соответствующего типа.

Глава 11. Порядок внесения изменений в устав Учреждения

11.1 Изменения в Устав Учреждения согласуются с органом местного самоуправления Управлением муниципальным имуществом Полевского городского округа, утверждаются Учредителем и регистрируются в порядке, установленном действующим законодательством.

Текст Устава принят:

С учетом мнения общего собрания работников

МБДОУ ПГО «Детский сад № 53»

Протокол № 2 от 02.09.2019 г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575788

Владелец Политова Нина Александровна

Действителен с 24.08.2021 по 24.08.2022