**УСТАВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО**

**ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**

**УЧРЕЖДЕНИЯ**

**«Детский сад комбинированного вида №14»**

**(МДОУ №14)**

**г. Черемхово, 2011**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированноговида №14» создано *(за регистрировано 08.10 1996 регистрационный номер№582)* в целях реализации программ дошкольного общего образования.

Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №14». Краткое наименование: МДОУ №14

1.2.Учредителем и Собственником имущества Учреждения выступает Администрация города Черемхово. Полномочия учредителя осуществляет Управление образованием администрации города Черемхово, за исключением полномочий по созданию,реорганизации и ликвидации Учреждения и его финансирования на основании Положения.Собственником имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, является Муниципальное образование «город Черемхово». От именисобственника полномочия по наделению учреждения имуществом осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом на основании положения (устава). Отношения между Учреждением и Учредителем определяются договором, заключаемым соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение находится в ведении Администрации Муниципального образования городЧеремхово.

1.3. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельную смету, обладает обособленным имуществом, может от своего имени заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах.

Учредитель несет ответственность по обязательствам Учреждения в случаях и пределах, установленных гражданским законодательством Российской Федерации.

Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц либо обособленных подразделений.

1. Финансирование и материально-техническое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется Учредителем на основании договора по утвержденной смете расходов и доходов.
2. Учреждение имеет печать установленного образца со своим наименованием, штампы,бланки, другую атрибутику.

1.6. Учреждение имеет право на образовательную и иную деятельность, предусмотренную настоящим Уставом, с момента получения соответствующей лицензии.

1.7. Права Учреждения на пользование печатью изображением государственного герба Российской Федерации, присвоение соответствующей категории возникают с момента государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.8. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.9. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании" и другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, решениями Правительства Российской Федерации, государственных и муниципальных органов управления образованием; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и ППМ, а также настоящим уставом и локальными нормативными актами учреждения, положением о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Черемхово, а также иными нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.

1.10. Местонахождение Учреждения: юридический адрес: 665413, Иркутская область, г. Черемхово, ул. Ленина, 7, фактический адрес: 665413, Иркутская область, г. Черемхово, ул. Ленина, 7.

1.11. В Учреждении создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций не допускаются.

1.12. Учреждение несет в установленном законом порядке ответственность за качество образование и его соответствие государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, интересам воспитанников, требованиям охраны их жизни и здоровья, иное, предусмотренное законом.

1.13. Учреждение в соответствии с законодательством вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации, союзы) в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами. Порядок регистрации и деятельность образовательных объединений регулируется законом.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основными задачами Учреждения являются:

* охрана жизни и укрепление здоровья детей;
* обеспечение интеллектуального, личностного и физического развития ребенка;
* осуществление необходимой коррекции детей с ограниченными возможностями;
* приобщение детей к общечеловеческим ценностям;
* взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка.

2.2. Учреждение обеспечивает воспитание, обучение, присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 до 7 лет.

2.3. Учреждение в соответствии с направленностью и уровнем реализуемых образовательных программ, является образовательным учреждением второй категории в соответствии со свидетельством государственной аккредитации.

2.4. Учреждение осуществляет деятельность на основе принципов:

* гуманистического характера образования и приоритета общечеловеческих ценностей;
* демократизма, уважения к правам и свободам человека, взаимодействия, сотрудничества и ответственности участников образовательного процесса;
* светскости;
* автономности в выборе образовательных программ, иной установленной законом деятельности;
* природосообразности, учета интересов, склонностей и состояния здоровья воспитанников, их личностных особенностей.

2.5. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется на русском языке.

2.6. Содержание образования Учреждения определяется образовательными программами дошкольного образования, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми учреждением самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов с учетом настоящего устава. Учреждение осуществляет выбор программ из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, вносит изменения в них, а также может разрабатывать собственные (авторские) программы в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

2.7. В целях совершенствования содержания образования, организационных форм, средств и методов образовательного процесса Учреждение вправе осуществлять научно-исследовательскую и экспериментальную деятельность, руководствуясь законодательством РФ и настоящим уставом. Тематика такой деятельности определяется педагогическим советом и утверждается заведующим Учреждения.

2.8. В соответствии с установленными целями и задачами Учреждение может реализовать дополнительные образовательные и развивающие услуги на договорной основе с заинтересованными лицами.

Учреждение вправе оказывать следующие виды платных образовательных услуг:

* обучение по дополнительным образовательным программам за рамками финансируемого учебного плана;
* репетиторство;
* лечебно-оздоровительная физкультура;
* обучение иностранному языку, изобразительной деятельности, хореографии;
* подготовка к обучению в общеобразовательной школе;
* психолого-педагогическое консультирование.

2.9. Порядок комплектования Учреждения определяется учредителем и настоящим уставом.

Для зачисления в учреждение родители представляют заявление, копию свидетельства о рождении ребенка, справку о состоянии здоровья (медицинскую карту) ребенка. Зачисление детей оформляется заведующим.

В первую очередь в учреждение принимаются дети работающих одиноких родителей, учащихся матерей, инвалидов 1 и 2 групп, дети из многодетных семей, находящихся под опекой; дети, отцы, которых находятся на действительной службе в Вооруженных Силах; дети военнослужащих, уволенных с военной службы, дети безработных, беженцев и вынужденных переселенцев; дети студентов.

2.10. Организация образовательного процесса.

Режим работы учреждения – пятидневная неделя с полным (двенадцать часов) и неполным (десять с половиной часов) пребыванием детей. Длительность пребывания детей устанавливается договором с родителями. В Учреждении допускается функционирование групп детей краткосрочного пребывания.

Учебная нагрузка и режим занятий воспитанников не могут противоречить санитарно-гигиеническим требованиям.

2.11. Количество групп в дошкольном образовательном учреждении определяется учредителем исходя из их предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования. Наполняемость групп определяется в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении. При наличии необходимых условий и средств по решению администрации Учреждения возможно комплектование групп с меньшей наполняемостью.

2.12. Медицинское обслуживание.

Медицинское обслуживание обеспечивается штатным либо прикрепленным учреждениями здравоохранения медицинским персоналом, который наряду с администрацией и педагогическим персоналом несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания воспитанников.

2.13. В Учреждении устанавливается трехразовое питание детей. Питание осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню.

2.14. Организация питания осуществляется Учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством РФ и заключаемыми договорами. Финансирование питания детей осуществляется учредителем Учреждения.

3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством РФ и уставом Учреждения, строится на принципах единоначалия и самоуправления.

3.2. Отношения между Учредителем и Учреждением, не урегулированные настоящим уставом, определяются договором.

3.3. К исключительной компетенции Учредителя относится:

* утверждение устава, изменений и дополнений к нему;
* заключение и расторжение трудового договора с руководителем Учреждения, осуществление иных полномочий работодателя в отношении руководителя учреждения;
* решение иных вопросов, отнесенных законодательством РФ и настоящим уставом к компетенции Учредителя.

3.4. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий, прошедший соответствующую аттестацию.

Заведующий Учреждением назначается на должность Учредителем в соответствии с трудовым договором, заключаемым на один год.

Заведующий Учреждением:

* действует без доверенности от имени Учреждения;
* представляет интересы Учреждения в органах государственной власти и местного самоуправления, организациях и учреждениях;
* заключает от имени Учреждения гражданско-правовые договоры, осуществляет сделки;
* осуществляет прием, расстановку и увольнение работников Учреждения, в том числе заместителей;
* открывает лицевые счета в органах казначейства;
* пользуется правом распоряжения средствами Учреждения в пределах утвержденных смет;
* издает приказы, дает устные распоряжения, утверждает в соответствии с законом нормативные акты, обязательные для исполнения работниками;
* организует планирование образовательного процесса, осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;
* проводит подбор заместителей и определяет круг их функциональных обязанностей;
* утверждает структуру образовательной деятельности и органов управления Учреждением;
* создание условий для повышения квалификации педагогических работников;
* осуществляет иную деятельность в соответствии с законом.

Наряду с заведующим непосредственное управление Учреждением осуществляют заместители заведующего и руководители структурных подразделений, составляющие администрацию Учреждения. Распоряжения членов администрации по вопросам, входящих в их компетенцию, обязательны для исполнения всеми работниками.

Исполнение обязанностей заведующего в его отсутствие может возлагаться на заместителей, других работников в соответствии с приказом (распоряжением) УО. В этом случае исполняющее обязанности заведующего лицо уполномочено действовать от имени Учреждения и несет ответственность в соответствии с законодательном РФ. Исполняющий обязанности временно отсутствующего заведующего не вправе заключать трудовые договоры (принимать на работу), осуществлять сделки, вносить изменения в структуру управления учреждения и штатное расписание.

3.5. Органами самоуправления Учреждения являются:

- общее собрание;

- педагогический совет;

- родительский комитет.

3.5.1. Общее собрание:

- определяет направления экономической деятельности МДОУ № 14.

- вносит предложения Учредителям по улучшению финансовой деятельности МДОУ № 14.

- утверждает устав МДОУ № 14, а также изменения и дополнения к нему.

Общее собрание МДОУ № 14 собирается не реже 1 раза в год. Общее собрание считает правомерным, если на нем присутствует не менее три четверти от числа членов трудового коллектива. Решение на общем собрании принимаются простым большинством голосов.

3.5.2. Педагогический совет собирается 1 раз в два месяца.

Обсуждает вопросы планирование, содержание форм и методов образовательного процесса.

Организует выявление, обобщение распространение, внедрение передового педагогического опыта.

Организация дополнительных услуг.

5.3. Родительские собрания и комитеты.

Родители (законные представители) воспитанников вправе обсуждать вопросы обучения и воспитания на родительских собраниях. Родительские собрания формируют родительские комитеты.

Общее родительское собрание и родительский комитет представляют форму самоуправления Учреждения.

В Учреждении допускается деятельность родительских комитетов групп воспитанников.

Деятельность общего родительского собрания и родительских комитетов осуществляется на основе локального нормативного акта Учреждения.

3.6. Указанные в п. 3.5. органы могут наделяться иными полномочиями на основе локальных актов, утверждаемых в установленном порядке заведующим Учреждением.

3.7. Порядок изменения Устава Учреждения.

С инициативой об изменении Устава вправе выступить любой участник образовательного процесса учреждения, учредитель учреждения, иное уполномоченное законом лицо. Решение о внесении изменений и дополнений принимается большинством голосов (50 % голосов плюс один голос).

IV. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Участниками образовательного процесса являются воспитанники, педагогические работники, родители (законные представители) воспитанников.

4.1. Воспитанники имеют право на:

- получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- получение дополнительных (в т.ч. платных) образовательных услуг;

- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- получение квалификационной психолого-педагогической помощи в коррекции имеющихся недостатков развития.

Отношения воспитанника и персонала учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.2. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы детей;

- выбирать формы обучения в установленном законом порядке;

- участвовать в управлении учреждением через деятельность органов самоуправления;

- на тактичное отношение работников учреждения, уважение личного достоинства, сохранение семейной информации;

- получать своевременную информацию о ребенке, предстоящих медицинских осмотрах и прививках;

- содержать ребенка дома в течение 3-х дней без медицинского заключения, если этого требует состояние его здоровья – при уведомлении воспитателя или администрации Учреждения.

4.3. Родители обязаны:

- соблюдать необходимые условия для развития и отдыха ребенка;

- соблюдать внутренний распорядок Учреждения;

- своевременно вносить плату за содержание ребенка, оплачивать в соответствии с договором дополнительные образовательные услуги;

- посещать родительские собрания.

Отношения Учреждения с родителями учащихся регулируются договором, заключаемым в письменной форме. Взимание платы с родителей за содержание детей производится в соответствии с законодательством РФ.

4.4. Порядок и основания отчисления воспитанников.

Отчисление воспитанников осуществляется учреждением в случаях:

- окончания учреждения;

- перевода в другое образовательное учреждение (в связи с переездом, сменой формы получения образования, иными обстоятельствами);

- наличия заболевания, препятствующего продолжению образования на прежних условиях;

- в случае неуплаты за содержание ребенка более одного месяца после установленной даты оплаты;

- заключение врача фтизиатра.

Отчисление производится приказом руководителя учреждения на основании документов, представленных родителями (законными представителями) воспитанников либо иных документов.

4.5. Работники Учреждения.

4.5.1. Комплектование Учреждения работниками производится заведующим в соответствии Трудовым кодексом РФ. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определенные преступления.

Трудовые отношения между работником и Учреждением возникают на основании трудового договора, заключаемого в соответствии с ТК РФ. Регулирование трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений также осуществляются на основе коллективного договора, соглашений.

Оплата труда работников производится в соответствии с законодательством РФ на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений города Черемхово.

Установление надбавок к должностным ставкам и окладам, а также премирование осуществляется заведующим исходя из выделенных по смете бюджетных средств и иных источников финансирования на основе локального нормативного акта.

В своей деятельности работники руководствуются законодательством РФ и Уставом Учреждения. Должные инструкции разрабатываются администрацией Учреждения на основе тарифно-квалификационных характеристик.

4.5.2. Права работников определяются трудовым законодательством, законодательством в области образования и трудовым, заключенным с Учреждением при поступлении на работу.

Педагогические работники имеют право:

- выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний воспитанников в соответствии с образовательной программой Учреждения;

- повышать квалификацию согласно нормам трудового законодательства РФ;

- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

- на льготы и гарантии в соответствии с законодательством РФ;

- участвовать в управлении Учреждением:

А) в силу должностного положения;

Б) в составе органов самоуправления.

4.5.3. Педагогические работники в установленном Уставом порядке вправе осуществлять экспериментальную деятельность, направленную на поиск и (или) апробацию новых форм, средств и методов содержания образования организации образовательного процесса, внедрение эффективных педагогических технологий.

Экспериментальная деятельность педагога, связанная с использованием нетиповых образовательных программ и учебных пособий, а также требующая финансовых затрат, осуществляется только по согласованию с администрацией учреждения.

4.5.4. Работники должны удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик и обязаны выполнять Устав Учреждения. Работники Учреждения несут ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, жизнь и здоровье воспитанников во время образовательного процесса, соблюдение их прав и свобод, нарушение законодательства РФ, несоблюдение настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций.

За повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения трудовой договор с работников может быть расторгнут.

К грубому нарушению Устава работником относится:

- неисполнение образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

- неисполнение решений администрации Учреждения, принятых в рамках ее компетенции;

- нарушение прав и свобод воспитанников;

- причинение Учреждению или участникам образовательного процесса вреда, определяемого в установленном законом порядке.

V. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью города Черемхово и находится у Учреждения в оперативном управлении.

Право оперативного управления имуществом возникает у Учреждения с момента передачи имущества, оформленного соответствующим актом приема-передачи.

5.2. Имущество Учреждения составляют основные фонды и оборотные средства, стоимость которых отражаются на самостоятельном балансе Учреждения. Имущество Учреждения является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям) в т.ч. между работниками Учреждения.

5.3. Деятельность Учреждения финансируется Учредителем в соответствии с законодательством РФ, законами и правовыми актами Иркутской области, актами органов местного самоуправления города Черемхово. Учредитель ежемесячно направляет в Учреждение денежные средства в соответствии с планом наполнения из бюджета и сметой Учреждения.

Лицевые счета Учреждения открываются в органах казначейства в порядке, установленном бюджетным законодательством РФ.

5.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов являются:

- средства, направляемые Учредителем;

- имущество, переданное комитетом по управлению муниципальным имуществом;

- средства, полученные за предоставление платных образовательных услуг;

- добровольные пожертвования физических и юридических лиц, безвозмездно полученное имущество (работы, услуги) или имущественные права;

- доходы от разрешенной предпринимательской деятельности;

- иные источники в соответствии с законом.

5.5. Учреждение не праве отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления.

5.6. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения абсолютных размеров ее финансирования Учредителем.

5.7. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, остальным закрепленным за ним имуществом Учреждением вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом. О поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Учреждение предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет.

5.8. Учреждение вправе осуществлять предпринимательскую деятельность следующих видов:

- сдача в аренду основных фондов и имущества – по согласованию с Учредителем;

- торговля покупными товарами, оборудованием;

- оказание посреднических услуг;

- долевое участие в деятельности других учреждений и организаций;

- приобретение ценных бумаг и получение доходов по ним;

- ведение приносящих доход иных внереализационных операций.

5.9. Учреждение распоряжается средствами от предпринимательской деятельности и платных образовательных услуг в соответствии с Положением (локальным нормативным актом), принимаемым согласно Уставу.

5.10. Развитие материально-технической базы осуществляется Учреждением самостоятельно в пределах закрепленных бюджетных и иных средств.

5.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в своем распоряжении денежными и иными средствами. При недостаточности указанных средств ответственность по обязательствам Учреждения (субсидиарную ответственность) несет Учредитель.

5.12. Учреждение не вправе совершать сделки, возможности последствиями которых является отчуждение или обременение закрепленного за ним имущества, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных собственником.

VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение может быть реорганизовано и ликвидировано по основаниям и на условиях, определенных ГК РФ и Законом РФ «Об образовании». Порядок (процедура) реорганизации и ликвидации устанавливается нормативным правовым актом органа местного самоуправления в соответствии с его компетенцией.

6.2. При реорганизации и ликвидации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель несёт ответственность за перевод обучающихся в другие учреждения.

6.3. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования муниципального образования.

VII. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

7.1. Учреждение ведет кадровый, бухгалтерский, налоговый учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством РФ. Бухгалтерский учет осуществляется Учреждением самостоятельно.

7.2. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством РФ.

7.3. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям деятельности, в том числе финансово-хозяйственные и по личному составу обучающихся и работников.

VIII. АРХИВНОЕ ДЕЛО

8.1. Учреждение в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за сохранность документов, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

8.2. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику. Документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в архивный отдел местной администрации.

8.3. Передача и упорядочение документов осуществляется Учреждением в соответствии с требованиями архивных органов.

**Регламентация деятельности**

Деятельность Учреждения регламентируется локальными актами в виде приказов, решений, положений, инструкций и правил.

**Приказ** – локальный индивидуальный (распорядительный) правовой акт, издаваемый руководителем Учреждения для решения основных и оперативных задач (приказ об утверждении правил внутреннего трудового распорядка, приказ о приеме на работу и т.п.).

**Решение** – локальный акт, принимаемый органами самоуправления по вопросам их компетенции в соответствии с настоящим Уставом.

**Положение** – локальный нормативный акт, устанавливающий правовой статус органа управления Учреждения, структурного подразделения Учреждения или основные правила (порядок, процедуру) реализации Учреждением какого-либо из своих правомочий (положение о библиотеке, положение об оплате труда и премировании работников, положение о промежуточной аттестации и переводе обучающихся и т.п.).

**Инструкция** – локальный нормативный акт, устанавливающий порядок и способ осуществления (исполнения) установленных законом или настоящим Уставом полномочий либо специальной деятельности (должностная инструкция, инструкция по безопасности для отдельных травмоопасных рабочих мест и учебных кабинетов, инструкция по делопроизводству ит.п.).

**Правила** – локальный нормативный акт, регламентирующий организационные, дисциплинарные, хозяйственные и иные специальные стороны деятельности Учреждения, работников, обучающихся и их законных представителей (правила внутреннего трудового распорядка, правила приема в Учреждение, правила поведения обучающихся и т.п.).