УТВЕРЖДАЮ
Заведующий Отделом образования
администрации Шолоховского района
_____Н.А.Гончарова
М.П.
Приказ от 05 февраля 2024 № 24

СОГЛАСОВАНО
Заместитель главы администрации-
начальник финансового
управления Администрации
Шолоховского района
_____О.Т. Чемикосова
М.П.
«05» февраля 2024 года

СОГЛАСОВАНО
Начальник Отдела
имущественных и земельных
отношений Администрации
Шолоховского района
_____Е.С. Овчелупова
М.П.
«05» февраля 2024 года

Устав
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Дубровский детский сад №7 «Тополек» (новая редакция)

хутор Дубровский
2024 год

Настоящий Устав является новой редакцией Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Дубровский детский сад №7 «Тополек» (далее – Устав). Настоящий Устав разработан в целях приведения Устава в соответствие с действующим законодательством на основании Конституции Российской Федерации, указами и распоряжениями президента Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), решениями и приказами Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства общего и профессионального образования Ростовской области, нормативными актами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и иного действующего законодательства регламентирующего деятельность дошкольных образовательных организаций.

1.Общие положения

1.1 В целях реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования в соответствии с постановлением Администрации Шолоховского района Ростовской области от 21.09.2011г.№426 «Об изменении типа Муниципальных учреждений» путем изменения типа Муниципального дошкольного образовательного учреждения» «Дубровский детский сад №7 «Тополёк» в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Дубровский детский сад №7 «Тополек»

1.2.Полное наименование Организации: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Дубровский детский сад №7 «Тополек»

Сокращенное наименование Организации: МБДОУ «Дубровский ДС»

1.3. Организация является некоммерческой, не ставит основной целью деятельности извлечение прибыли.

1.4. Организационно-правовая форма: учреждение.

1.5. Тип учреждения: бюджетное

1.6. Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.7. Место нахождения (юридический адрес Организации):

346277, Российская Федерация, Ростовская область, Шолоховский район, х. Дубровский, ул. Ольховая, 2

Фактический адрес Организации: 346277, Российская Федерация, Ростовская область, Шолоховский район, х. Дубровский, ул. Ольховая, 2

1.8. Учредителем и собственником детского сада является муниципальное образование «Шолоховский район».

Функции и полномочия Учредителя Организации осуществляет орган местного самоуправления - Администрация Шолоховского района (далее - Учредитель).
Место нахождения Учредителя: 346270, Россия, Ростовская область, Шолоховский район, ст-ца Вешенская, ул. Шолохова, 54.
Органом Администрации Шолоховского района, координирующим деятельность Организации, а также осуществляющим в отношении нее функции и полномочия Учредителя, переданные данному органу в соответствии с правовыми актами Шолоховского района, является Отдел образования администрации Шолоховского района.
Место нахождения Отдела образования: 346270, Россия, Ростовская область, Шолоховский район, ст-ца Вешенская, ул. Шолохова, 55.
1.9. Собственником имущества детского сада является муниципальное образование «Шолоховский район». Функции и полномочия собственника имущества детского сада осуществляет орган местного самоуправления - Администрация Шолоховского района (далее - Собственник).
1.10. Организация находится в ведомственной подчиненности Отдела образования администрации Шолоховского района Ростовской области.
1.11. В своей деятельности Организация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и правовыми актами Ростовской области, нормативными актами Администрации
Шолоховского района, решениями Отдела образования администрации Шолоховского района, настоящим Уставом.
1.12. Организация является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счет, печать с полным наименованием Организации на русском языке. Организация вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.
1.13. Учредитель устанавливает Организации муниципальное задание в соответствии с предусмотренными в Уставе предметом и видами реализуемых образовательных программ, осуществляет ее финансовое обеспечение в соответствии с нормативными документами. Организация не вправе отказаться от его выполнения.
1.14. Организация отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание. Собственник имущества Организации не несет ответственности по обязательствам Организации.Организация не отвечает по обязательствам Собственника.
1.15. Организация может иметь в своей структуре различные структурные подразделения (филиалы), обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида, направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.
1.16. Оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанников осуществляется медицинским персоналом организации, которая закреплена за

Организации в сети «Интернет» в порядке, определенном Федеральным законом и Правительством Российской Федерации.

1.23. Организация осуществляет разработку и проведение мероприятий по защите персональных данных, информации с ограниченным доступом и от ее утечки по техническим и другим каналам, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.24. Организация вправе применять в своей деятельности электронный документооборот, который предусматривает создание, подписание, использование и хранение документов, связанных с деятельностью Организации, в электронном виде без дублирования на бумажном носителе. Решение о введении электронного документооборота и порядок его осуществления утверждаются Организацией по согласованию с Учредителем.

1.25. Организация в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.26. Организация обеспечивает доступность ознакомления с настоящим Уставом всех участников образовательных отношений, посредством размещения Устава на сайте Организации в сети «Интернет» и копии Устава на информационном стенде Организации.

2.Предмет, цели и виды деятельности.

2.1. Основной целью деятельности Организации является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребностей обучающихся в получении дополнительного образования.

2.2. Деятельность Организации основана на принципах:

1) обеспечение права каждого человека на получение доступного и качественного образования;

2) гуманистический и светский характер образования;

3) единство образовательного пространства на территории Российской Федерации,

4) защита и развитие этнокультурных особенностей и традиций народов Российской Федерации в условиях многонационального государства;

5) создание условий для самореализации каждого человека, свободное развитие его способностей, предоставление педагогическим работникам свободы в выборе форм и методов обучения и воспитания;

6) демократический характер управления;

7) информационная открытость Организации.

2.3. Основные задачи Организации:

1) создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослым миром;
2) объединение образовательной деятельности и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
3) обеспечение вариативности и разнообразия содержания программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья воспитанников;
4) формирование общей культуры личности воспитанников, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических и личностных качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности.
5) создание безопасных условий пребывания обучающихся в Организации и при реализации образовательных программ;

2.4. Организация осуществляет в установленном действующим законодательством порядке следующие виды деятельности:

1) реализация программы дошкольного образования;
2) реализация адаптированной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей –инвалидов с учетом их особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающих коррекцию развития, социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;
3) присмотр и уход за детьми, включающий в себя комплекс мер по организации питания и хозяйственно – бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими правил личной гигиены и режима дня.

2.5. Основная деятельность – образовательная. Организация реализует уровень общего образования – дошкольное образование.

2.5.1. Виды реализуемых программ:

1) основная общеразвивающая программа- программа дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования;
2) адаптированные программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования;
3) дополнительные образовательные программы;
4) рабочая программа воспитания в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования;
5) предоставление логопедической,психолого-педагогической и социальной помощи.

2.5.2. Образовательная деятельность, не предусмотренная муниципальным заданием и (или) соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, за счет средств физических и (или) юридических
лиц. Организация вправе осуществлять указанную деятельность по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо программы дошкольного образования, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

2.5.3. Иная приносящая доход деятельность Организации, соответствующая целям Организации, не приносящей ущерб основной уставной деятельности и не запрещенная законодательством Российской Федерации (доходы от этой деятельности реинвестируются в образовательный процесс):

1) приносящее прибыль производство товаров и услуг, отвечающих целям создания Организации;
2) сдача в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией Учредителем или приобретенного Организацией за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества без финансового обеспечения содержания такого имущества Учредителем и распоряжение без согласия Собственника имуществом, находящимся на праве оперативного управления, кроме особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией Собственником или приобретенным Организацией за счет средств, выделенных ей Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом, если иное не предусмотрено в действующем законодательстве;
3) реализация исследовательских программ, направленных на разработку содержания и технологий образования и воспитания, в т.ч. и на договорной основе;
4) организация и проведение семинаров и конференций;
5) консультационные услуги по направлениям работы Организации;

6) организация специального информационного обслуживания, субъектов образовательного процесса;
7) торгово-закупочная деятельность;
8) осуществление иной, разрешенной действующим законодательством деятельности.

2.5.4. Обеспечение содержания и воспитания воспитанников Организации:
1) организация питания воспитанников;
2) закупка, товаров народного потребления и сельскохозяйственной продукции;
3) выполнение режимных моментов, поддержание внутреннего уклада; создание порядка и комфорта в здании и на участке в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, пожарной и антитеррористической безопасности;
4) проведение с воспитанниками разнообразных развивающих занятий;
5) психолого-педагогическое и социально-педагогическое сопровождение воспитанников в соответствии с действующим законодательством;
6) информационно-консультационные услуги по обучению и воспитанию детей дошкольного возраста;
7) экскурсионное и культурно-массовое обслуживание; организация досуговой деятельности, включая проведение театрально-зрелищных, спортивных, культурно-просветительных, развлекательных и праздничных мероприятий и т. д.
8) обеспечение бесперебойной работы систем жизнеобеспечения и безопасности пребывания детей и работников.

2.5.5. В целях обеспечения модернизации и развития системы образования Организация может принимать участие в экспериментальной и инновационной деятельности.

При реализации инновационных проектов, программ обеспечивается соблюдение прав и законных интересов участников образовательных отношений, предоставление и получение образования, уровень и качество которого не могут быть ниже требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом и федеральной образовательной программы.

2.5.6. Организация вправе принимать участие в международном сотрудничестве в сфере образования в соответствии с порядком, определенным действующим законодательством.

3.Образовательная деятельность.

3.1. Организация обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом.

3.2. К компетенции Организации относятся:

1) разработка изменений в Устав Организации;
2) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
3) 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 и федеральной образовательной программой;
4) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
5) 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 законодательством в сфере образования, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
7) разработка и утверждение образовательных программ Организации;
8) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Организации, если иное не установлено законодательством в сфере образования;
9) прием обучающихся в Организацию;
10) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
11) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Организации;
13) создание условий для занятий физической культурой и спортом;
14) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
15) организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров.

16) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Организация обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:обеспечивать реализацию в полном

объеме образовательных программ, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

1) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими здоровый образ жизни, а также безопасные и здоровые условия для деятельности работников Организации;
2) соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников Организации.

3.4. Организация несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ, качество образования обучающихся, а также за их жизнь и здоровье воспитанников и работников Организации. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Организация, должностные лица несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Дошкольное образование направлено на развитие индивидуальных способностей детей дошкольного возраста, поддержку инициативы детей в различных видах деятельности; приобщение детей к социокультурным нормам, традициям семьи, общества, государства; формирование познавательных интересов и познавательных действий ребенка

3.6. Организация реализует образовательную программу дошкольного образования, имеет право реализовывать дополнительные общеразвивающие программы. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой Организации.

3.7. Образовательная программа разрабатывается и утверждается Организацией самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной программой, принимается на Педагогическом совете Организации.

3.8. Образовательная программа дошкольного образования определяет содержание образования, которое содействует взаимопониманию и

сотрудничеству между людьми, народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, учитывает разнообразие мировоззренческих подходов, способствует реализации права обучающихся на свободный выбор мнений и убеждений, обеспечивает развитие способностей каждого человека, способствует формированию и развитию личности в соответствии с принятыми в семье и обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями. Содержание и планируемые результаты разработанных Организацией образовательных программ должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной образовательной программы дошкольного образования.

3.9. Организация при реализации образовательных программ свободно в определении содержания образования, выборе образовательных технологий, в том числе дистанционные образовательные технологии, а также в выборе учебно-методического обеспечения, если иное не установлено Федеральным законом.

3.10. Воспитание воспитанников при освоении ими образовательной программы дошкольного образования осуществляется на основе включаемых в образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых и утверждаемых Педагогическим советом Организации и Советом родителей (законных представителей).

3.11. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а также для детей-инвалидов – в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и в порядке, определенном действующим законодательством и локальными нормативными актами Организации.

3.12. С целью создания оптимальных условий обучения и развития, социализации и адаптации воспитанников и взаимодействия всех участников образовательных отношений в Организации ведет работу психолого-педагогический консилиум и консультационный центр по взаимодействию организации и родительской общественности.

3.13. Учебные издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования, определяются Организацией, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также федеральных образовательных программ дошкольного образования

3.14. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.15. Учреждение вправе использовать сетевую форму реализации федеральной 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.

3.16. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в группах.

3.17. В организации функционируют группы общеразвивающей направленности.

3.18. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями организации, режима работы в дошкольных организациях. Группы общеразвивающей направленности могут посещать как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы). Подбор контингента разновозрастной группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомофизиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.19. В Организации при наличии соответствующих условий могут быть организованы также:

1) группы комбинированной направленности. В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья, особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальной адаптации воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;
2) группы компенсирующей направленности, в которых осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;
3) группы для детей раннего возраста (при наличии соответствующих условий) без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивается развитие, присмотр, уход, сохранение и укрепление здоровья воспитанников в возрасте от двух месяцев до трех лет;
4) группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 мес. (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений. 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;

5) 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;
6) группы кратковременного пребывания детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, в целях обеспечения равных стартовых возможностей для обучения детей в образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу. Организация деятельности групп, предусмотренных настоящим пунктом, определяется законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Организации.

3.20. Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

3.21. Обучение в Организации осуществляется в очной форме.

3.22. Режим пребывания воспитанников Организации устанавливается внутренним распорядком дня воспитанников Организации, санитарными правилами и нормами.

3.23. Количество и последовательность учебных занятий определяется расписанием учебных занятий в соответствии с учебным планом Организации. Учебные нагрузки воспитанников не превышают количества часов, установленных санитарными правилами и нормами.

3.24. Получение дошкольного образования в Организации начинается по достижении детьми возраста 2 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. Организация обеспечивает прием граждан, проживающих на территории муниципального образования в соответствии с порядком комплектования Организации, установленным Учредителем.

Гражданам, не проживающим на закрепленной территории, может быть отказано в приеме по причине отсутствия свободных мест. Свободными являются места в группах, имеющих наполняемость менее нормативной, установленной в Российской Федерации.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, осуществляется согласно действующему законодательству, а так же международными договорами.

3.25. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ

Организации о приеме, которому предшествует заключение договора об образовании.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Организации возникают у

лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

При приеме в Организацию родители (законные представители) воспитанников должны быть ознакомлены с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность организации, права и обязанности воспитанников.

Процедура приема регламентируется локальным актом Организации, который не может противоречить действующему законодательству.

3.26. Дисциплина в Организации поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических работников. Не допускается использование антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью воспитанников, антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья методов обучения.

3.27. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Организации, в связи с окончанием срока действия договора с родителями или досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
2) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и Организации, в том числе в случае ликвидации Организации.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Организации об отчислении воспитанника.

Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа Организации об отчислении воспитанника из Организации. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Организации, прекращаются с даты его отчисления из Организации.

4. Управление Организацией.

4.1. Управление Организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Организации является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Организации. В Организации формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание

работников, педагогический совет, родительский совет, профессиональный союз работников Организации (далее – Профсоюз).

4.3 Компетенция Учредителя:

1) создание Организации (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
2) утверждение Устава, а также вносимых в него изменений;
3) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
4) закрепление муниципального имущества за Организацией на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
5) согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Организацией Учредителем или приобретенным Организацией за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
6) финансовое обеспечение Организации;
7) контроль финансово-хозяйственной деятельности Организации;
8) установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Организации, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
9) предварительное согласование совершения Организацией крупных сделок, соответствующих критериям, установленным федеральным законодательством;
10) принятие решения об одобрении сделок с участием Организации, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии критериями, установленными с федеральным законодательством;
11) предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом, в т. ч. передаче его в аренду;
12) согласование внесения имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
13) согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией Учредителем или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;

14) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Организации и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

15) издание нормативных и распорядительных документов в пределах своей компетенции;

16) осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

4.4. Компетенция Отдела образования:

1) формирование, утверждение и финансирование муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными Уставом Организации, основными видами деятельности;

2) осуществление контроля за деятельностью Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах своей компетенции.

3) издание нормативных и распорядительных документов в пределах своей компетенции;

4) определение перечня особо ценного движимого имущества Организации;

5) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Организации;

6) назначение заведующего Организацией и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

7) осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

4.5. Заведующий образовательной организации.

4.5.1. Непосредственное управление Организацией осуществляет заведующий. Должностные обязанности заведующего Организации не могут исполняться по совместительству. Заведующий действует на основе единоначалия и осуществляет текущее руководство деятельностью Организации.

4.5.2. Компетенция заведующего Организации определяется настоящим Уставом, трудовым договором, должностной инструкцией.

4.5.3. Заведующий действует без доверенности от имени Организации, в том числе:

1) представляет интересы Организации во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах;

2) совершает сделки от имени Организации, заключает договоры, в том числе трудовые, выдаёт доверенности;

3) обеспечивает соблюдение законности в деятельности Организации;

4) пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Организации в пределах, установленных законодательством в сфере образования и настоящим Уставом;

5) издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Организации;
6) разрабатывает локальные акты Организации, представляет их на согласование коллегиальным органам Организации, а после согласования утверждает;
7) утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Организации с учетом мнения профсоюзного комитета;
8) утверждает структуру, штатное расписание Организации, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Организации, внутренние документы;
9) утверждает образовательные программы Организации;
10) формирует контингент воспитанников;
11) утверждает графики работы и расписание занятий воспитанников;
12) распределяет обязанности между работниками Организации, утверждает должностные инструкции;
13) утверждает учебную нагрузку педагогических работников, устанавливает ставки и должностные оклады работников Организации в пределах финансовых средств Организации с учётом ограничений, установленных действующими нормативами;
14) назначает и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры, осуществляет прием на работу, увольнение и перевод работников с одной должности на другую в соответствии со статьями Трудового Кодекса РФ;
15) определяет при приеме на работу должностные обязанности работников;
16) устанавливает заработную плату, выплаты компенсационного и стимулирующего характера;
17) применяет меры поощрения и привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников Организации;
18) решает другие вопросы текущей деятельности.

4.5.4. Заведующему Организации запрещается совмещение его должности с другой руководящей должностью внутри или вне Организации (кроме педагогической деятельности).

4.5.5. Заведующий Организации несет ответственность за руководство образовательной, инновационной, воспитательной работой, финансовой и организационно-хозяйственной деятельностью Организации.

4.6. Общее собрание работников Организации (далее – Общее собрание).

4.6.1. В состав Общего собрания трудового коллектива ДОУ входят все работники Организации.

4.6.2. На заседание Общего собрания работников могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся

в их компетенции.
4.6.3. Для ведения Общего собрания работников дошкольного образовательного учреждения из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.
4.6.4. Собрание собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Общее собрание работников Организации считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива Организации.
4.6.5. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.
4.6.6. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.
4.6.7. Решение Общего собрания работников является обязательным для исполнения всеми членами трудового коллектива Организации.
Процедура голосования определяется Собранием.
4.6.8. Компетенция Общего собрания:

1) обсуждение и рекомендация к утверждению проекта Коллективного договора, а также Правил внутреннего трудового распорядка;
2) рассмотрение, обсуждение и рекомендация к утверждению Программы развития Организации;
3) обсуждение и рекомендация к утверждению проекта Устава ДОУ, внесение изменений и дополнений в Устав, а также в другие локальные акты;
4) обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Организации и мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками детского сада;
5) рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда сотрудников, охраны жизни и здоровья воспитанников;
6) внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Организации;
7) обсуждение и рекомендация к утверждению Положения об оплате труда и стимулировании работников Организации;
8) определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах своей компетенции;
9) заслушивание отчетов заведующего Организации о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
10) ознакомление с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДОУ и заслушивание администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

4.7. Педагогический совет Организации (далее – педагогический совет):
4.7.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления дошкольного образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

4.7.2. На первом заседании педагогического совета ДОУ из числа его членов, простым большинством голосов, избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год.
4.7.3. Педагогический совет созывается председателем по мере необходимости, но не реже 1 раз в квартал.
4.7.4. Заседания педагогического совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третьих членов совета.
4.7.5. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Каждый член педагогического совета обладает одним голосом. Решение педагогического совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов педагогического совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета Организации.
4.7.6. Компетенция педагогического совета:

1) определяет направления воспитательно-образовательной деятельности Организации;
2) отбирает и принимает образовательные программы для использования в дошкольной образовательной организации;
3) обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования воспитательно-образовательной деятельности детского сада;
4) заслушивает информацию и отчеты педагогических работников ДОУ, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным дошкольным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы воспитательно-образовательной деятельности Организации;
5) рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
6) организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;
7) заслушивает отчеты заведующего ДОУ о создании условий для реализации образовательных программ;
8) принимает решение о награждении воспитанников и педагогов грамотами и благодарственными письмами;
9) принимает решения о переводе детей из дошкольной образовательной организации в порядке, определенном Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Уставом Организации.

4.8. Родительский совет Организации (далее- Совет)
4.8.1. Совет является постоянным коллегиальным органом общественного самоуправления ДОУ, создается в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления детским садом и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы детей и их родителей (законных представителей).

4.8.2. В состав Совета родителей входят представители - родители (законные представители) воспитанников, по одному человеку от каждой группы детского сада. Представители в Совет родителей дошкольной образовательной организации избираются ежегодно на родительских собраниях по группам в начале учебного года.
4.8.3. Из своего состава Совет родителей Организации избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).
4.8.4. Совет правомочен выносить решения при наличии на его заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются при голосовании простым большинством голосов.
4.8.5.Компетенции Совета:

1) содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательной деятельности;
2) координирует деятельность родительских советов (комитетов) групп детского сада;
3) принимает участие в установлении связей педагогов с семьями воспитанников;
4) проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников Организации об их правах и обязанностях;
5) совместно с администрацией ДОУ осуществляет контроль организации качества питания детей и медицинского обслуживания;
6) вносит на рассмотрение администрации предложения по вопросам организации образовательной деятельности в Организации;
7) принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, в проведении оздоровительных и культурно-массовых мероприятий;
8) оказывает содействие администрации в организации общих родительских собраний и родительских конференций по обмену опытом семейного и общественного воспитания, докладов и лекций для родителей (законных представителей);
9) оказывает содействие в организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий для воспитанников детского сада и активном участии в них родителей (законных представителей) детей;
10) принимает участие в подготовке организации к новому учебному году.

4.9. Первичная профсоюзная организация ДОУ (далее - Профсоюз)
4.9.1. Первичная профсоюзная организация объединяет педагогических и других работников детского сада, являющихся членами Профсоюза, и состоящими на профсоюзном учете в первичной профсоюзной организации дошкольной образовательной организации.
4.9.2. Руководящими органами первичной профсоюзной организации ДОУ являются профсоюзное собрание, профсоюзный комитет (профком), председатель первичной организации профсоюза.

4.9.3.Высшим руководящим органом первичной профсоюзной организации дошкольного образовательного учреждения является собрание, которое созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 - 4 месяца.
4.9.4. Собрание считается правомочным (имеет кворум) при участии в нем более половины членов Профсоюза, состоящих на профсоюзном учете.
4.10. Регламент и форма голосования (открытое, тайное) определяются Профсоюзным собранием. Решение собрания принимается в форме постановления. Решение Профсоюзного собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Профсоюза, принимающих участие в голосовании, при наличии кворума, если иное не предусмотрено настоящим Положением.
4.11. Компетенции Профсоюза:

1) ведет переговоры с администрацией дошкольной образовательной организации;
2) заключает от имени педагогов и других работников коллективный договор с администрацией ДОУ и способствует его реализации;
3) оказывает непосредственно или через районный комитет профсоюза юридическую, консультационную и материальную помощь членам первичной профсоюзной организации;
4) осуществляет непосредственно или через соответствующие органы профсоюза общественный контроль соблюдения трудового законодательства, правил и норм охраны труда в отношении членов профсоюза дошкольного образовательного учреждения;
5) представляет интересы членов профсоюза (по их поручению) при рассмотрении индивидуальных трудовых споров в дошкольном образовательном учреждении;
6) участвует в урегулировании коллективных трудовых споров (конфликтов) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
7) по поручению членов профсоюза, а также по собственной инициативе обращается с заявлениями в защиту их трудовых прав в органы, рассматривающие трудовые споры;
8) участвует в избирательных кампаниях в соответствии с федеральным и местным законодательством о выборах;
9) организует оздоровительные и культурно-просветительные мероприятия для членов первичной профсоюзной организации ДОУ и их семей, взаимодействует с органами местного самоуправления, общественными объединениями по развитию санаторно-курортного лечения работников, организации туризма, массовой физической культуры;
10) осуществляет информационное обеспечение членов профсоюза, разъяснение действий профсоюза в ходе коллективных акций;
11) доводит до сведения членов профсоюза информацию о решениях выборных органов вышестоящих организаций профсоюза;
12) осуществляет обучение профсоюзного актива детского сада, правовое обучение, содействует повышению профессиональной квалификации

членов профсоюза; осуществляет другие виды деятельности, предусмотренные Уставом профсоюза дошкольного образовательного учреждения и не противоречащие законодательству Российской Федерации.

5. Имущество и финансовое обеспечение Организации

5.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Организации осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Организацией Учредителем или приобретенных Организацией за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым является соответствующее имущество, в т.ч. земельные участки.

5.2. Организация 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 Организацией в соответствии с уставными целями.

5.3. Организация самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

5.4. Имущество закрепляется за Организацией на праве оперативного управления и отражается на его самостоятельном балансе.

5.5. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Организации, а также имущество, приобретенное им за счет полученных доходов и других источников, являются муниципальной собственностью и поступают в оперативное управление Организации.

5.6. Организация без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником имущества Организации или приобретенным Организацией за счет средств, выделенных собственником имущества на приобретение этого имущества.

5.7. Решение Собственника имущества Организации об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Организацией или о выделении средств на его приобретение.

5.8. Недвижимое имущество, закрепленное за Организацией или приобретенное Организацией за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Организации особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

5.10. Организация по согласованию с Учредителем для реализации уставных целей вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя, а также использовать имущество других юридических и физических лиц на иных условиях, не противоречащих законодательству.

5.11. Организация вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия своего Учредителя.

5.12. Организация может быть участником (членом) некоммерческих организаций. Решение об участии Организации в некоммерческой организации может быть принято только с согласия собственника имущества Организации.

5.13. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Организации являются:

1) имущество, закрепленное на праве оперативного управления;
2) бюджетные поступления от Учредителя;
3) доходы, полученные Организацией от иной приносящей доход деятельности;
4) добровольные взносы (пожертвования) организаций и граждан;
5) иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

5.14. Права Организации на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе осуществления им деятельности, регулируются действующим законодательством.

5.15. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Организацией или приобретенных Организацией за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.16. При осуществлении права оперативного управления имуществом Организация обязана:

1) эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
2) обеспечивать сохранность и использование закрепленного за Организацией на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
3) осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного имущества;
4) не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за Организацией имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
5) осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление. При этом списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания.

5.17. Бюджетное финансирование Организации осуществляется через счета, открытые в территориальных органах федерального казначейства.
5.18. Порядок распоряжения имуществом, приобретенным Организацией за счет доходов, полученных от иной деятельности, определяется в соответствии с действующим законодательством.
5.19. Недвижимое имущество, транспортные средства могут быть сданы в аренду, переданы во временное пользование только по согласованию с Учредителем и с разрешения Собственника.
5.20. Организация вправе арендовать, принимать в безвозмездное пользование, а также в дар необходимое имущество.
5.21. Организация вправе самостоятельно распоряжаться в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами, полученными из внебюджетных средств.
5.22. При ликвидации Организации ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

6. Виды локальных актов, регламентирующих деятельность Организации

6.1. Организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом и локальными нормативными актами Организации.
6.2. Организация принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.
6.3. В локальные акты могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения вносятся тем же органом управления Организации, и в том же порядке, в котором был принят первоначальный локальный нормативный акт.
6.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, родителей (законных представителей), работников Организации, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение (с учетом полномочий данных органов управления) Общего собрания работников, Педагогического совета Организации, Совета родителей (законных представителей), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).
6.5. Локальные нормативные акты, ухудшающие положение воспитанников или работников Организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством

положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене заведующим Организации.

6.6. Деятельность Организации регламентируется следующими видами локальных нормативных актов:

1) приказы;
2) распоряжения;
3) правила;
4) порядок;
5) положения;
6) инструкции;
7) планы;
8) графики;
9) регламенты;
10) договора;
11) соглашения;
12) контракты.

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

6.8. Локальные нормативные акты Педагогического совета Организации издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

6.9. Локальные нормативные акты, принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

6.10. В Образовательной Организации устанавливается следующий порядок подготовки локальных нормативных актов:

6.10.1. Инициатором подготовки локальных актов могут быть:

1) Учредитель;
2) Собственник;
3) администрация Организации в лице её руководителя, заместителей руководителя;
4) участники образовательных отношений.

Основанием для подготовки локального акта могут также являться изменения в законодательстве РФ (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов).

6.10.2. Проект локального акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению заведующего Организацией.

6.10.3. Проект локального акта может быть представлен на обсуждение. Формы представления для обсуждения: размещение проекта локального акта на информационном стенде, на сайте Организации, направление проекта заинтересованным лицам, проведение соответствующего собрания с коллективным обсуждением проекта локального акта и т.д.

6.10.4. При необходимости локальный акт проходит процедуру согласования с соответствующими коллегиальными органами управления.

6.10.5. Сроки и порядок разработки проекта локального акта, порядок его согласования устанавливается приказом заведующего Организации.

6.11. Порядок принятия и утверждения локального акта

6.11.1. Локальный акт, прошедший процедуру согласования с коллегиальными органами управления, подлежит принятию и утверждению заведующим Организации.

6.11.2. Локальные акты образовательного учреждения могут приниматься заведующим, Общим собранием работников, Педагогическим советом, Советом родителей (законных представителей) в соответствии с их компетенциями, определенные данным Уставом.

6.11.3. Не подлежат применению локальные акты, ухудшающие положение работников, воспитанников по сравнению с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, а также локальные акты, принятые с нарушением порядка учета мнения представительного органа работников.

6.11.4. Прошедший процедуру принятия локальный акт утверждается заведующим Организации. Процедура утверждения оформляется подписью и приказом заведующего Организации.

6.11.5. Локальный акт вступает в силу с момента, указанного в нем, либо, в случае отсутствия такого указания, по истечении 7 календарных дней с даты принятия данного локального акта.

6.11.6. После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта. Ознакомление с локальным актом оформляется в виде подписи ознакомляемых лиц с указанием даты ознакомления либо на самом локальном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемым к нему, либо в отдельном журнале.

7. Реорганизация и ликвидация Организации

7.1. Организация осуществляет реорганизацию в форме и порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. При реорганизации Организации документы передаются правопреемнику.

7.2. Организация может быть ликвидирована на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами, а также настоящим Уставом. При ликвидации Организации ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования. При ликвидации Организации документы передаются в архив Шолоховского района.

7.3. При ликвидации или реорганизации уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.4. Организация считается ликвидированным или реорганизованным с момента исключения его из Единого государственного реестра юридических лиц.

7.5. Изменение типа Организации не является его реорганизацией. При изменении типа в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

7.6. При ликвидации или реорганизации Организации Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие образовательные организации по согласованию с их родителями (законными представителями). Принятие Администрацией Шолоховского района, решения о реорганизации или ликвидации Организации допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Организации, включая критерии этой оценки (по типам образовательных организаций), порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются соответствующим муниципальным правовым актом «Шолоховского района».

8. Заключительные положения.

8.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также настоящим Уставом и подлежат обязательной государственной регистрации.

8.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.

___26___ (двадцать шесть)...

Заведующий МБДОУ «Дубровский детский сад

№7 «Тополёк»

_____ /М.Н. Всяченкова/

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 726890861408610707646499642787991539916156533290

Владелец Всяченкова Марина Николаевна

Действителен С 16.02.2024 по 15.02.2025