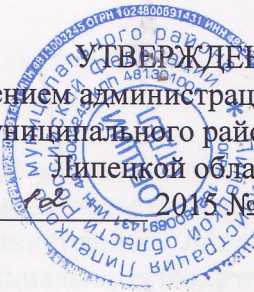


УТВЕРЖДЕНО
Постановлением администрации
Липецкого муниципального района
Липецкой области
от «31» 2015 № 863



УСТАВ
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада «Липка» села Ильино
Липецкого муниципального района
Липецкой области
(новая редакция)

Устав обсужден и принят на Общем собрании трудового коллектива МБДОУ детский сад «Липка» села Ильино Липецкого муниципального района Липецкой области «28» декабря 2015 года, протокол № 4 от 28.12.2015

Председатель собрания _____ *Старожилова С. В.* (подпись) _____ (фамилия, инициалы)
Заведующий _____ *Жоротаева Г. И.* (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Верно
Начальник общего
отдела

Мурза



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Липка» села Ильино Липецкого муниципального района Липецкой области (далее по тексту – ДОО) создано на основании постановления администрации Липецкого муниципального района Липецкой области «О создании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Липка» села Ильино».
- 1.2. Настоящая редакция Устава принята в соответствии с частью 1 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».
- 1.3. Организационно-правовая форма ДОО: муниципальное бюджетное учреждение.
- 1.4. Тип ДОО: дошкольная образовательная организация.
- 1.5. Полное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Липка» села Ильино Липецкого муниципального района Липецкой области.
Сокращенное наименование: МБДОУ детский сад «Липка»
- 1.6. Место нахождения (юридический адрес) ДОО: 398507, Липецкая область, Липецкий район, село Ильино, улица Новая, дом 2.
- 1.7. Образовательная деятельность осуществляется по адресу: 398507, Липецкая область, Липецкий район, село Ильино, улица Новая, дом 2
- 1.8. Учредителем, собственником имущества является муниципальное образование – Липецкий муниципальный район Липецкой области. Функции и полномочия учредителя и собственника осуществляет администрация Липецкого муниципального района Липецкой области Российской Федерации (далее по тексту – Учредитель).
- 1.9. В своей деятельности ДОО руководствуется Конституцией РФ, международными нормативными правовыми актами, законодательством Российской Федерации и Липецкой области, правовыми актами Липецкого муниципального района, приказами и распоряжениями председателя комитета образования Липецкого муниципального района, настоящим Уставом.
- 1.10. ДОО является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, вправе открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета соответственно в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации, финансовых органах Липецкого муниципального района, иметь печать установленного образца, штамп со своим наименованием, другие печати и штампы, другие реквизиты, а также может иметь фирменную символику. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, исполнять обязанности, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде.
- 1.11. ДОО самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной и иной деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.
- 1.12. ДОО самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и ведет бухгалтерский учет.
- 1.13. Права у ДОО в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, возникают с момента его государственной регистрации. Право ДОО на осуществление образовательной деятельности возникает с момента получения соответствующей лицензии.
- 1.14. Представителем ДОО как юридического лица выступает его заведующий.

- 1.15. ДОУ проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.
- 1.16. ДОУ самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.
- 1.17. ДОУ может иметь в структуре различные структурные подразделения, деятельность которых направлена на обеспечение достижения уставных целей и задач Учреждения. Данные структурные подразделения действуют на основании положений, утверждаемых заведующим Учреждения и обеспечивают образовательную деятельность с учетом уровня, вида и направленности реализуемых программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников (оздоровительный центр, учебные хореографические студии, художественные творческие мастерские, спортивные клубы, службы, деятельность которых направлена на педагогическое, логопедическое и психологическое диагностирование, консультирование воспитанников, их родителей (законных представителей), других участников образовательного процесса.
- 1.18. Образовательные отношения между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором об образовании. Договор об образовании не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенного уровня и направленности или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании.

2. ПРЕДМЕТЫ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ

- 2.1. Основной целью деятельности ДОУ является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования. Кроме того, ДОУ осуществляет присмотр и уход и вправе реализовывать дополнительные общеразвивающие программы (при наличии лицензии).
- 2.2. Предметом деятельности ДОУ являются:
- формирование общей культуры воспитанников;
 - развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств;
 - формирование предпосылок учебной деятельности;
 - охранение и укрепление здоровья воспитанников.
- 2.3. Для реализации цели ДОУ имеет право:
- самостоятельно разрабатывать, утверждать и реализовать образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;
 - набирать средства, формы и методы воспитания и обучения воспитанников, а также методические пособия;
 - привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
 - устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями, организациями.

3. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА (ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ)

3.1. Участниками образовательного процесса в ДОУ являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники.

3.2. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

3.3. ДОУ обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-ой сессией Генеральной Ассамблеи ООН, действующим законодательством РФ.

3.4. Воспитаннику гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- образование в соответствии с основной образовательной программой.

3.5. Родители (законные представители) имеют права, предусмотренные федеральным законодательством.

3.6. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка организации, осуществляющей образовательную деятельность, правила, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников ДОУ;

3.7. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются договором об образовании.

3.8. Педагогическим работникам ДОУ гарантированы права и свободы, установленные федеральным законодательством.

3.9. Педагогические работники ДОУ обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, создавать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- непрерывно повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

3.10. Право на занятие должностей административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции в ДОО, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.11. Права иных работников ДОО:

- право на участие в управлении ДОО, в том числе в коллегиальных органах управления, в установленном порядке;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ДОО, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки.

3.12. Обязанности и ответственность иных работников ДОО устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами ДОО, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ДОО РАБОТНИКАМИ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ИХ ТРУДА

4.1. Работодателем для работников ДОО является заведующий ДОО.

4.2. Комплектование ДОО работниками проводится заведующим ДОО согласно штатному расписанию.

4.3. К педагогической деятельности в ДОО не допускаются лица, которым она запрещена в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.4. Отношения работника и администрации ДОО регулируется трудовым договором, условия которого не могут противоречить действующему трудовому законодательству РФ.

4.5. Условия и порядок оплаты труда работников ДОО регламентируются трудовым договором, коллективным договором, действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Липецкого муниципального района Липецкой области.

5. УПРАВЛЕНИЕ ДОО

5.1. Управление ДОО осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единственным исполнительным органом образовательной организации является руководитель образовательной организации, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации. Заведующий ДОО назначается на должность и освобождается от должности комитетом образования по согласованию с курирующим заместителем главы администрации.

5.3. Заведующий ДОО в своей деятельности руководствуется документами, перечисленными в пункте 5.1 настоящего Устава, а также утвержденной должностной инструкцией.

5.4. Права и обязанности заведующего ДОО, его компетенция в области управления ДОО устанавливаются в соответствии с законодательством об образовании, настоящим Уставом.

5.5. Заведующему ДОУ предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством для педагогических работников.

5.6. Заведующий ДОУ несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью ДОУ.

5.7. Коллегиальными органами управления ДОУ являются Общее собрание работников, Педагогический совет, Совет родителей.

5.8. Общее руководство ДОУ осуществляет Общее собрание работников МБДОУ детский сад «Липка» (далее – Общее собрание).

5.9. В состав Общего собрания входят с правом решающего голоса все сотрудники ДОУ.

5.10. Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом управления ДОУ для рассмотрения основных вопросов трудовой деятельности.

5.11. Общее собрание имеет право:

- рассматривать и принимать устав ДОУ
- выступать от имени ДОУ с целью защиты прав и законных интересов всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах;
- рассматривать и принимать Программу развития ДОУ;
- рассматривать и принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения;
- рассматривать вопросы охраны жизни и здоровья воспитанников, безопасности условий труда работников;
- рассматривать направления финансово-хозяйственной деятельности ДОУ, в том числе расходование финансовых и материальных средств;
- рассматривать перечень и размеры выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся у ДОУ средств на оплату труда;
- обсуждать и принимать коллективный договор, мероприятия Программы развития ДОУ.

5.12. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год, созывается его председателем в соответствии с планом работы, считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины состава Общего собрания.

5.13. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Общего собрания и не противоречащее законодательству Российской Федерации, впоследствии утверждается заведующим, является обязательным для исполнения всеми работниками ДОУ.

5.14. Председатель и секретарь Общего собрания избираются открытым голосованием сроком на 1 год.

5.15. Порядок организации деятельности Общего собрания в части, не урегулированной настоящим Уставом, определяется положением об Общем собрании работников, утверждаемым заведующим.

5.16. Управление педагогической деятельностью ДОУ осуществляет Педагогический совет МБДОУ детский сад «Липка» (далее – Педагогический совет).

5.17. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления ДОУ для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

5.18. В состав Педагогического совета с правом решающего голоса входят все педагоги ДОУ.

5.19. Педагогический совет:

- определяет направления воспитательно-образовательной деятельности ДОУ;
- рассматривает и принимает основную образовательную программу ДОУ;
- обсуждает вопросы результативности, содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности ДОУ;
- рассматривает вопросы повышения квалификации кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение лучшего педагогического опыта;

- заслушивает аналитический материал заведующего, заместителей заведующего о создании условий для реализации основной образовательной программы и состоянии воспитательно-образовательного процесса.
- рассматривает и принимает отчет о результатах самообследования;
- определяет перечень платных услуг;
- рассматривает вопросы снижения размера платы на платные образовательные услуги.

5.20. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.21. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству РФ, впоследствии утвержденное заведующим, является обязательным для исполнения работниками ДОУ.

5.22. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы ДОУ на учебный год, но не реже 4 раз в течение учебного года.

5.23. Председателем Педагогического совета является заведующий ДОУ.

5.24. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

5.25. Педагогический совет избирает секретаря сроком на 1 год.

5.26. Секретарь Педагогического совета:

- регистрирует поступающие в Педагогический совет обращения;
- информирует всех членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 7 календарных дней;
- ведет протоколы заседаний Педагогического совета.

5.27. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления ДОУ и при принятии ДОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в ДОУ создается Совет родителей воспитанников МБДОУ детский сад «Липка» (далее Совет родителей).

5.28. В состав Совета родителей входят по одному представителю от каждой возрастной группы ДОУ, делегированному на собрании родителей (законных представителей).

5.29. Срок полномочий Совета родителей – 1 год.

5.30. Совет родителей:

- рассматривает и выносит мнение по вопросам управления ДОУ;
- принимает участие в обсуждении проектов локальных нормативных актов ДОУ, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей);
- обеспечивает взаимодействие родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ и администрации ДОУ в вопросах совершенствования условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни, и здоровья, свободного и гармоничного развития личности каждого ребенка;
- оказывает содействие администрации ДОУ в деятельности по защите законных прав и интересов воспитанников;
- оказывает содействие ДОУ в проведении массовых мероприятий с воспитанниками;
- организует с родителями (законными представителями) разъяснительную и консультативную работу.

5.31. Совет родителей собирается не реже чем 3 раза в год, созывается его председателем в соответствии с планом работы, считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины состава Совета родителей.

5.32. Решение Совета родителей считается принятым, если за него

проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение носит рекомендательный характер для всех родителей (законных представителей).

5.33. Председатель и секретарь Совета родителей избираются открытым голосованием сроком на 1 год.

5.34. Компетенция Учредителя:

- реорганизация и ликвидация ДОУ;
- обеспечение содержания зданий и сооружений, обустройство прилегающих к ним территорий;
- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района;
- осуществление иных установленных настоящим Федеральным законом полномочий в сфере образования.

5.35. Учредитель имеет право:

- присутствовать на заседаниях Общего собрания работников, Педагогического совета через своих представителей;
- получать отчет о сомообследовании, ежегодный отчет о поступлении и расходовании бюджетных средств
- получать полную информацию, отчеты о деятельности ДОУ;

5.36.. Учредитель обязан:

- осуществлять в установленном порядке функции получателя и главного распорядителя средств местного бюджета по подведомственному распорядителю и получателю в части, предусмотренной на содержание ДОУ;
- выполнять функции уполномоченного органа по размещению заказа на поставки товаров, выполнению работ, оказанию услуг для ДОУ.

6. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДОУ

6.1. Имущество ДОУ закрепляется за ним Учредителем на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Учредитель выполняет полномочия собственника.

6.2. ДОУ в отношении закреплённого за ним имущества осуществляет в пределах, установленных в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, права владения, пользования. Учредитель вправе изъять неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество ДОУ и распорядиться им по своему усмотрению. ДОУ обеспечивает сохранность закреплённого за ним имущества и эффективно использует его по назначению в соответствии с целями, определенными настоящим Уставом.

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

6.4. ДОУ без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным ДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом ДОУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеративным законом от 12.01.1996 №7 –ФЗ «О некоммерческих организациях», настоящим Уставом.

6.5. В случае сдачи в аренду с согласия собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за ДОУ Учредителем или приобретенного ДОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.6. Финансовое обеспечение деятельности ДОО осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов ДОО являются:

- бюджетные и внебюджетные средства;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- доходы, получаемые от приносящей доход деятельности;
- доходы, получаемые от собственности образовательного учреждения;
- имущество, переданное образовательному учреждению собственником;
- другие источники в соответствии с действующим законодательством

6.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания ДОО осуществляется в соответствии с законодательством.

Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг ДОО осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации согласно нормативам, определяемые органами государственной власти субъектов Российской Федерации

6.9. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания ДОО, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

6.10. Крупная сделка может быть совершена ДОО только с предварительного согласия Учредителя.

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

6.12. ДОО принадлежит право собственности на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом деятельности ДОО.

6.13. ДОО вправе осуществлять образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием, за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

6.14. Доход от оказания платных образовательных услуг используется ДОО в соответствии с уставными целями.

6.15. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований

6.16. ДОО самостоятельно в соответствии с доведенными субсидиями распоряжается имеющимися в его распоряжении денежными средствами.

6.17. ДОО отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него имуществом, как закрепленным за ДОО Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДОО Учредителем или иного приобретенного ДОО за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества ДОО не несет ответственности по обязательствам ДОО.

6.18. При ликвидации ДОО, оставшееся имущество после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией в отдел земельных и имущественных отношений администрации муниципального района.

7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ УСТАВА ДОО

7.1. Устав ДОО разрабатывается Учреждением и вносится на утверждение Учредителю.

7.2. В Устав ДООУ могут быть внесены изменения и (или) дополнения в связи с изменением действующего законодательства, а также в иных случаях.

7.3. Изменения и дополнения в Устав, разработанные ДООУ, вносятся на утверждение Учредителю и подлежат регистрации в установленном законом порядке.

8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ДООУ

8.1. Деятельность ДООУ регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами

8.2. Нормы локальных нормативных актов, не должны ухудшать положение воспитанников или работников ДООУ по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо быть приняты с нарушением установленного порядка.

8.3. Локальные нормативные акты ДООУ рассматриваются уполномоченными органами управления ДООУ, в компетенцию которых входит рассмотрение соответствующих вопросов согласно настоящему Уставу, утверждаются заведующим ДООУ.

8.4. При принятии ДООУ локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников ДООУ, учитывается мнение Совета родителей, также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, Профессионального союза работников.

8.5. После утверждения локального нормативного акта заведующим ДООУ проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного акта.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ДООУ

9.1. Деятельность ДООУ как юридического лица может быть прекращена путем реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации.

9.2. ДООУ может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством РФ.

9.3. Ликвидация ДООУ может осуществляться:

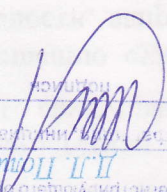
- в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном органами местного самоуправления порядке;

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

9.4. При ликвидации ДООУ денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

9.5. В случае реорганизации или ликвидации ДООУ Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

... (mirrored text from reverse side) ...


И.П. Полтекина
Безотлучная
Должность уполномоченного лица

Заместитель начальника ИФН СР России
Безотлучная
Экземпляр документа хранится в
ИФН СР № 1024800689660
ИФН СР № 8164887068316



... (mirrored text from reverse side) ...

... (mirrored text from reverse side) ...