

УТВЕРЖДЕН:

Управление образования администрации

Курагинского района

Приказ от 11.03. 2015г. № 60

Руководитель  Ф. А. Ястреб

УСТАВ
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения Брагинский детский сад
№ 14 «Колосок»

Принят общим собранием трудового
коллектива МБДОУ детский сад № 14
«Колосок»

« 25 » февраля 2015 г.

Протокол № 1

Председатель: Кожевникова Н.Н.

УТВЕРЖДЕН:

Управление образования администрации
Курагинского района

Приказ от _____ 2015г. № _____

Руководитель _____ Ф. А. Ястреб

УСТАВ
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения Брагинский
детский сад
№ 14 «Колосок»

Принят общим собранием трудового
коллектива МБДОУ детский сад № 14
«Колосок»

« ____ » _____ 20__г.

Протокол № _____

Председатель: Кожевникова Н.Н.

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения	3
2. Основные задачи и их реализация.....	5
3. Образовательный процесс	5
4. Участники образовательного процесса.....	7
5. Управление учреждением	9
6. Финансовая и хозяйственная деятельность учреждения	12
7. Локальные акты регламентирующие деятельность учреждения.....	14
8. Порядок изменения устава	14
9. Порядок реорганизации, изменения типа и ликвидации учреждения .	15

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Брагинский детский сад № 14 «Колосок» (далее - Учреждение) является муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением созданным постановлением Администрации Курагинского района от 30.04.1999г. № 258 - П., в целях реализации права граждан на образование, гарантии его бесплатности и общедоступности дошкольного образования.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Брагинский детский сад № 14 «Колосок». Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ детский сад № 14 «Колосок». Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и в символике Учреждения.

1.3. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 662935, Россия, Красноярский край, Курагинский район, с. Брагино, ул. Центральная, 154.

Фактический адрес: 662935, Россия, Красноярский край, Курагинский район, с. Брагино, ул. Центральная, 154.

1.4. Статус Учреждения: тип - дошкольное образовательное учреждение.

Организационно-правовая форма - муниципальное бюджетное учреждение, характер деятельности - образовательная.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием Курагинский район, для оказания услуг в целях обеспечения реализации полномочий в сфере дошкольного образования.

Учреждение не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяет полученный доход между участниками (учредителями), а направляет ее на уставные цели. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется Законодательством РФ, регулирующим данную деятельность.

1.6. Учреждение относится к муниципальной системе образования Курагинского района. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование - Курагинский район. Органом, осуществляемым функции и полномочия Учредителя Учреждения, является Управление образования администрации Курагинского района. Полномочия собственника имущества Учреждения от имени Курагинского района осуществляет Управление экономики и имущественных отношений Курагинского района.

1.7. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка. Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», в том числе Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, иными федеральными законами, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерством образования науки Красноярского края, нормативными актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество, может иметь самостоятельный баланс, лицевые и иные счета, открытые в установленном порядке для учета операций по исполнению расходов бюджета, а так же для учета средств полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Учреждение имеет право от своего имени заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и не имущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение имеет лицевой счет, печать установленного образца, штампы и бланки с собственным наименованием, может иметь самостоятельный баланс.

1.10. Отношения Учреждения с воспитанниками и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном законодательством, настоящим Уставом.

1.11. Права юридического лица Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, вступают в силу с момента его регистрации.

1.12. Учреждения приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему соответствующей лицензии на образовательную деятельность.

1.13. Медицинское обслуживание воспитанников Учреждения осуществляется по договору с Учреждением МГБУЗ «Курагинская РБ».

Медицинские работники наряду с администрацией Учреждения несут ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение оздоровительно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества обучения.

1.14. Организация питания в Учреждении осуществляется под контролем заведующей.

Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания по утвержденным нормам.

Контроль за качеством питания, закладкой продуктов питания, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока,

правильностью хранения, соблюдением срока реализации продуктов возлагается на заведующую хозяйством и заведующую Учреждения.

1.15. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускается. В Учреждении образование носит светский характер.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ИХ РЕАЛИЗАЦИЯ

2.1. Образовательные программы дошкольного, начального общего основного общего и среднего общего образования являются преемственными.

2.2. Дошкольное образование направленно на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.3. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного

возраста уровня развития необходимого достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

3.1. Содержание образования определяется общеобразовательными программами дошкольного образования, выбираемыми из числа вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, а также разрабатываемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно, в соответствии с требованиями ФГОС.

Учреждение реализует следующие виды общеобразовательных программ:

- основная образовательная программа дошкольного образования «От рождения до школы»;
- дополнительные образовательные программы различной направленности (художественно-эстетической, физкультурно-оздоровительной, интеллектуально-творческой, социально-эмоциональной и др.)

3.2. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.3. Обучение и воспитание воспитанников в Учреждении ведется на русском языке.

3.4. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.5. Непосредственно образовательная деятельность по образовательной программе дошкольного образования осуществляется Учреждением с 1 сентября по 31 мая.

3.6. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

3.7. Порядок комплектования Учреждения, количество и соотношение возрастных групп воспитанников в Учреждении определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. В Учреждение, принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет включительно.

3.9. Количество групп и возрастной состав детей, принимаемых в Учреждение, определяется с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями и нормативами.

Количество групп в Учреждение определяется с учетом санитарных норм, с учетом требований Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

3.10. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.11. Категории лиц, имеющих преимущественное право при приеме в Учреждение, устанавливаются действующим законодательством.

3.12. Прием в образовательную организацию осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

3.13. Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.14. Зачисление детей в Учреждение осуществляется на основании приказа заведующей.

Для зачисления ребенка в учреждение необходимы следующие документы:

- направление управления образования Администрации Курагинского района;
- заявление родителей (законных представителей) ребенка;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- медицинское заключение;

- согласие на обработку персональных данных.

3.15. При приеме ребенка в Учреждение заключается договор об образовании в утвержденной форме между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

3.16. При приеме ребенка в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.17. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения;
- в связи с завершением обучения по образовательной программе дошкольного образования.

3.18. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении создаются специальные условия для получения дошкольного образования.

3.19. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах.

3.20. Режим работы Учреждения является следующим:

- рабочая неделя пятидневная с 2 выходными (суббота и воскресенье);
- длительность работы - 9 часов;
- ежедневный график работы с 7 часов 30 минут до 16 часов 30 минут.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участники образовательных отношений в Учреждении - воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, работники Учреждения.

4.2. Взаимоотношение участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

4.3. Учреждение обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеи ООН и действующим законодательством.

4.4. Воспитаннику гарантируется:

- охрана жизни, здоровья;

- защита от всех форм физического и психологического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном обращении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и другое) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- развитие его творческих способностей и интересов, получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

4.5. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников (факт ознакомления фиксируется на заявлении);
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы воспитанников;
- оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач;

4.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;
- выполнять Устав Учреждения;
- уважать труд и права работников Учреждения, поддерживать их авторитет;
- выполнять условия договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника;
- вносить плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении в установленном размере и в установленные сроки.

4.7. Учреждение самостоятельно в подборе, приеме на работу и расстановки кадров и несет ответственность за уровень их квалификации. Комплектование персонала Учреждения осуществляется в соответствии со штатным расписанием в порядке, предусмотренном законодательством.

Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение.

Трудовые отношения между Учреждением и его работниками возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

В соответствии с требованиями действующего законодательства, регулирующими трудовые отношения, на педагогическую работу принимаются

лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

Педагогической деятельности в Учреждение не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а так же лица, которые имели судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и преступлений, при наличии которых лица не допускаются к педагогической деятельности, устанавливаются федеральными законами. При приеме на работу предоставляются следующие документы:

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- трудовая книжка (для лиц, поступающих на работу впервые, справка о последнем занятии, выданная по месту жительства);
- документы об образовании, повышение квалификации;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- медицинская книжка с отметкой о допуске к работе;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- свидетельство ИНН;
- документы воинского учета;
- справка о наличии (отсутствии) судимости.

4.8. Работники Учреждения обязаны:

- выполнять устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора, должностные инструкции;
- соблюдать должностные обязанности по охране труда и техники безопасности;
- охранять жизнь и здоровье воспитанников во время образовательного процесса;
- защищать детей от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения детей.

4.9. Трудовой коллектив учреждения составляют все работники участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и настоящим Уставом.

5.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся: формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к

основной деятельности, изменение муниципального задания, досрочное прекращение действия муниципального задания;

- утверждение Устава Учреждения, изменений в Устав;
- утверждение планов финансово-хозяйственной деятельности;
- право созыва общих собраний, педагогических советов, участие в их работе;
- назначение на должность заведующей Учреждения и прекращение его полномочий, заключение и расторжение трудового договора с заведующей Учреждения;
- осуществление ведомственного контроля за деятельностью Учреждения;
- иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации,

муниципальными нормативно-правовыми актами.

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

5.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующая, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.5. Заведующая Учреждения назначается Учредителем в порядке, установленном Муниципальными нормативно-правовыми актами. Должностные обязанности заведующей не могут исполняться по совместительству.

Заведующая Учреждением без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы, распоряжается в установленном порядке имуществом Учреждения, заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности, открывает в банках расчетные и другие счета, пользуется правом распоряжения средствами, утверждает штатное расписание, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения.

5.6. Заведующая Учреждением несет ответственность перед родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за деятельность Учреждения в соответствии с должностными обязанностями, трудовым договором и уставом Учреждения.

5.7. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- общее собрание работников;
- педагогический совет;
- родительский комитет.

5.8. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива:

- рассматривает и принимает устав Учреждения, изменения и дополнения, вносимые в него;
- заслушивает отчет заведующей о работе Учреждения;

- утверждает план развития Учреждения;
- рассматривает и принимает правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные акты, принимает решение о заключении коллективного договора;
- рассматривает и утверждает кандидатуры на представление работников к награждению;
- избирает комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Общее собрание трудового коллектива проводится не реже двух раз в год. Решение, принятые общим собранием трудового коллектива в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации, всех членов трудового коллектива.

5.9. Организация образовательного процесса осуществляется педагогическим процессом, в состав которого входят все педагогические работники учреждения. Педагогический совет Учреждения:

- рассматривает основные вопросы образовательного процесса в Учреждении;
- разрабатывает меры по совершенствованию содержания образования, внедрению инновационных образовательных и оздоровительных технологий;
- осуществляет другие функции, предусмотренные положением педагогическом, совете;
- обсуждает и утверждает план работы Учреждения;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников по вопросам образования и воспитания, об охране здоровья воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения.

Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующая Учреждением.

5.10. В целях привлечения родительской общественности к активному участию в жизни Учреждения, укрепления связей между Учреждением и семьей создается родительский комитет Учреждения, который действует на основании положения о родительском комитете.

Родительский комитет Учреждения:

- вносит на рассмотрение органов самоуправления Учреждения предложения по организационно-хозяйственным вопросам, улучшению работы педагогического коллектива с родителями;
- устанавливает связи с общественными организациями по вопросам оказания Учреждению помощи в проведении воспитательной работы, укрепления его материально-технической базы.
- участвует в работе по контролю за организацией питания воспитанников;
- принимает меры общественного воздействия по отношению к родителям (законным представителям) воспитанников, не выполняющим законодательства об образовании нарушающим права воспитанников.

6. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания бюджетным учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за бюджетным учреждением учредителем или приобретенных бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

6.3. Все имущество Учреждения, закрепленное за ним согласно Договору о закреплении муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления (Далее по тексту - Договор о закреплении имущества), заключенного между Собственником имущества и Учреждением принадлежит Собственнику и отражается в самостоятельном балансе.

6.4. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением учредителем или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

6.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству РФ может быть обращено взыскание.

6.6. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством РФ средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе субъекта РФ (муниципального образования) в порядке, установленном законодательством РФ (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

6.7. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

6.8. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается

Правительством РФ. Виды такого имущества могут определяться в порядке, установленном местной администрацией.

6.9. Перечни особо ценного движимого имущества определяются в порядке, соответствующими органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя.

6.10. Крупная сделка может быть совершена бюджетным Учреждением только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя бюджетного Учреждения.

Для целей настоящего Федерального закона крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а так же с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом бюджетного Учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

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

- регулярные и единовременные поступления от учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- доходы, получаемые от собственности Учреждения;
- другие, не запрещенные законом поступления.

6.12. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности.

6.13. Учреждению принадлежит право собственности на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему юридическими и физическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, продукты интеллектуального и творческого труда, а так же на доходы от собственной деятельности и приобретенное на эти доходы имущество.

6.14. Учреждение ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет и отчетность в соответствии с действующим законодательством.

6.15. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

7. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации. Процедура принятия локальных нормативных актов устанавливается Учреждением.
- 7.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение советов родителей (законных представителей) воспитанников (при наличии таких советов), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представленных органов работников (при наличии таких представительных органов).
- 7.3. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка. Не применяются и подлежат отмене Учреждением.
- 7.4. Локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, являются приказы, инструкции, правила, положения, распоряжения, договоры и другие акты.
- 7.5. Локальные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и Уставу Учреждения.

8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

- 8.1. Устав, изменения к Уставу принимается общим собранием трудового коллектива после предварительного обсуждения коллективом.
- 8.2. Устав, изменения к нему считаются принятыми, если за них проголосовало более половины членов трудового коллектива.
- 8.3. Изменения в Устав утверждается Учредителем.
- 8.4. Изменения в Устав подлежат государственной регистрации в установленном порядке и вступают в силу со дня их государственной регистрации.
- 8.5. Предыдущая редакция Устава Учреждения утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава.

9. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ, ИЗМЕНЕНИЯ ТИПА И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1 .Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерацией.

9.2. При реорганизации или ликвидации Учреждения настоящий Устав, лицензия на осуществление образовательной деятельности утрачивают силу.

9.3. Ликвидация сельского Учреждения не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

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

9.5. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией в соответствии с действующим законодательством.

Прошнуровано: 15 листов
Пронумеровано: 15 листов
Заведующая МБДОУ
детский сад № 14 «Колосок»
Жонова / Кожевникова Н.Н.

Межрайонная инспекция Федераль
налоговой службы № 10 по Красноярскому краю

В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись
от 20 марта 2015 г.
ОГРН 1022400074804
ГРН 2152455034477

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе
Межрайонной ИФНС № 10 по Красноярскому краю

Заместитель начальника инспекции
Козина
[подпись]

