

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1114202003255 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 05.06.2020 за
ГРН 2204200397510



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 42199700C5AA72B94A79D656AD69A3C9
Владелец: Бунина Татьяна Давыдовна
ИФНС России по г. Кемерово
Действителен: с 11.09.2019 по 11.09.2020

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. начальника Управления
образования администрации

Гурьевского муниципального округа

И.А. Пьянова

2020 г.



УСТАВ

**муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида
№12 «Ладушки» города Салаира»**

Город Салаир,
2020г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №12 «Ладушки» города Салаира» (далее в настоящем Уставе – ОО) является некоммерческой организацией, созданной для обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.2. Полное наименование ОО - муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №12 «Ладушки» города Салаира».

Сокращенное наименование ОО: МАДОУ «Детский сад №12 «Ладушки»

1.3. Организационно-правовая форма ОО: автономное учреждение.

Тип ОО: дошкольная образовательная организация.

1.4. Место нахождения ОО: Кемеровская область – Кузбасс, Гурьевский муниципальный округ, город Салаир.

Образовательная деятельность осуществляется по адресу: 652770, Российская Федерация, Кемеровская область – Кузбасс, Гурьевский муниципальный округ, город Салаир, ул. Коммунистическая, 7.

ОО филиалов и представительств не имеет.

1.5. Учредителем ОО и собственником его имущества является муниципальное образование Гурьевский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса (далее – Гурьевский МО), в лице администрации Гурьевского муниципального округа. Функции и полномочия в соответствии с Федеральными законами и нормативными правовыми актами осуществляет Управление образования администрации Гурьевского муниципального округа (далее - Учредитель).

1.6. ОО является юридическим лицом, имеет Устав, самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном отделе УФК по Кемеровской области, печать со своим полным наименованием, штампы, бланки со своим наименованием, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. ОО осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, федеральными законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области – Кузбасса и Гурьевского МО, а также настоящим Уставом и иными локальными нормативными актами ОО.

1.8. В ОО не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.9. ОО вправе вступать в образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений), принимать участие в смотрах, конференциях, конгрессах, иных формах сотрудничества. В целях выполнения стоящих перед ним задач ОО имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе иностранными.

1.10. ОО несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции ОО, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников ОО. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности ОО и его должностные лица несут ответственность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. ОО обеспечивает гарантированное сбалансированное четырехразовое питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ОО. В ОО устанавливается питание в соответствии с требованиями СанПиН.

1.12. Медицинское обслуживание воспитанников в ОО осуществляется штатным медицинским персоналом и медицинским персоналом учреждения здравоохранения на основании заключенного договора.

1.13. Охрана здоровья воспитанников включает в себя:

- 1) оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере охраны здоровья;
- 2) организацию питания воспитанников;
- 3) определение оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима учебных занятий и продолжительности каникул;
- 4) пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- 5) организацию и создание условий для профилактики заболеваний, и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;
- 6) прохождение воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации медицинских осмотров, в том числе профилактических медицинских осмотров, в связи с занятиями физической культурой и спортом, и диспансеризации;
- 7) профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;
- 8) обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в ОО;

- 9) профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в ОО;
- 10) проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий;
- 11) обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи.

1.14. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения медицинских осмотров и диспансеризации) в ОО осуществляется ОО. При оказании первичной медико-санитарной помощи воспитанникам ОО обязана предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для оказания указанной помощи.

1.15. ОО формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, обеспечивает доступ к данным ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте ОО в сети «Интернет».

1.16. Информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте ОО в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте ОО в сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.17. Ежегодно ОО обязана опубликовывать отчеты о своей деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Учредителем.

1.18. В ОО создаются условия всем работникам для ознакомления с действующим Уставом и другими локальными нормативными актами ОО.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОО

2.1. Предметом деятельности ОО является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.2. Основной целью деятельности ОО является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. ОО осуществляет такой основной вид деятельности как дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию).

2.4. ОО осуществляет образовательную деятельность на основании и в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, полученной в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.5. ОО 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. Порядок определения платы за дополнительные образовательные и другие услуги, оказываемые ОО, устанавливаются Учредителем.

2.6. Платные образовательные услуги не могут: препятствовать основному виду деятельности ОО; быть оказаны вместо и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

2.7. Доходы от оказания платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности, а также имущество, приобретенное за счет этих доходов, поступает в самостоятельное распоряжение ОО, и используется в соответствии с уставными целями.

3. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ОО, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ

3.1. Управление ОО осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.3. Функции и полномочия Учредителя ОО:

- утверждает Устав ОО, а также вносимые в него изменения и дополнения;
- назначает (утверждает) Заведующего ОО и прекращает его полномочия;
- заключает и прекращает трудовой договор с заведующим;
- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными Уставом ОО основными видами деятельности;
- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за ОО Учредителем или приобретенного ОО за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);
- предварительно согласовывает совершение ОО крупных сделок, соответствующих критериям, установленных законодательством Российской Федерации;
- принимает решения об одобрении сделок с участием ОО, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными федеральным законом;
- устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), в том числе платную образовательную деятельность,

непредусмотренную муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же условиях;

- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности ОО и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- осуществляет контроль за деятельностью ОО в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Единоличным исполнительным органом ОО является руководитель ОО (далее - Заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью ОО.

Заведующий действует на основании законодательства Российской Федерации и настоящего Устава.

Заведующий осуществляет текущее руководство деятельностью ОО и подотчетен Учредителю.

3.4.1. Заведующий назначается Учредителем и несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью ОО.

3.4.2. Заведующий ОО без доверенности действует от имени ОО, в том числе:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени ОО, утверждает штатное расписание, должностные инструкции работников, положения о подразделениях, иные локальные нормативные акты ОО;

- несет ответственность за уровень квалификации работников, привлекает к дисциплинарной ответственности, поощряет работников;

- утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность ОО внутренние документы, обеспечивает открытие лицевых счетов, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- утверждает локальные нормативные акты ОО, выдает доверенности на право представительства от имени ОО, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками ОО;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности ОО, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений ОО;

- планирует, организует и контролирует образовательную деятельность, отвечает за качество и эффективность работы ОО;

- несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников и работников во время образовательной деятельности, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

3.4.3. Заведующий ОО имеет право:

- самостоятельно решать все вопросы по руководству деятельностью ОО, отнесенные к его компетенции действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ОО, трудовым договором;
- без доверенности действовать от имени ОО, в том числе представлять его интересы, заключать договоры и соглашения;
- осуществлять подбор кадров, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками ОО;
- осуществлять поощрение работников ОО, требовать от них выполнения правил внутреннего распорядка, трудовых обязанностей и условий трудовых договоров. В случае совершения работниками дисциплинарных проступков привлекать их к дисциплинарной ответственности;
- издавать в пределах своих полномочий локальные нормативные акты и давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками;
- передавать часть своих полномочий другим лицам;
- определять структуру управления деятельностью ОО, распределять должностные обязанности работников ОО;
- пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

3.4.4. Заведующий обязан:

- обеспечивать соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава ОО;
- обеспечивать привлечение и использование бюджетных и внебюджетных средств ОО в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Уставом ОО;
- обеспечивать выполнение ОО условий образовательной деятельности, предусмотренных лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- распоряжаться имуществом, переданным в оперативное управление ОО, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- принимать меры по обеспечению ОО квалифицированными работниками, создавать условия для повышения их квалификации и педагогического мастерства, определять необходимость профессиональной подготовки и переподготовки педагогических работников;
- осуществлять контроль над обеспечением охраны жизни и здоровья воспитанников, охраны труда работников;
- обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций;
- обеспечивать надлежащий учет, движение и хранение документации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

3.5. В ОО формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников ОО;

- Педагогический совет;
- Управляющий совет;
- Наблюдательный совет.

3.5.1. Коллегиальные органы управления ОО вправе самостоятельно выступать от имени ОО, действовать в интересах ОО добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные (денежные) обязательства ОО.

3.5.2. Лицо, входящее в состав коллегиальных органов управления ОО, вправе выступать от имени ОО на основании доверенности, выданной такому лицу заведующим в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

3.6. Общее собрание работников ОО является постоянно действующим коллегиальным органом управления, осуществляющим решение важных вопросов жизнедеятельности работников ОО.

В общем собрании работников ОО вправе принимать участие все работники ОО. Общее собрание работников ОО созывается Заведующим не реже двух раз в год. Внеочередное общее собрание работников ОО собирается по инициативе не менее чем одной четверти от числа работников ОО. Общее собрание работников ОО действует постоянно, без ограничения срока его полномочий.

3.6.1. К компетенции Общего собрания работников ОО относятся:

- участие в разработке и принятия коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, внесение изменений и дополнения к ним;
- формирование первичной профсоюзной организации работников ОО и (или) представительного органа работников для представления интересов всех работников в социальном партнерстве на локальном уровне;
- внесение предложений в проекты локальных нормативных актов ОО, затрагивающих трудовые и социальные права работников ОО;
- избрание комиссии по трудовым спорам, комиссии по установлению доплат, надбавок и материальному стимулированию;
- обсуждение и одобрение комплексных планов улучшения условий труда и санитарно-оздоровительных мероприятий в ОО, контролирование хода выполнения этих планов;
- осуществление контроля за соблюдением работниками ОО правил и инструкций по охране труда, за использованием средств, предназначенных на охрану труда;
- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией ОО;
- избрание членов Управляющего совета;
- принятие решений по вопросам, не отнесенным действующим законодательством Российской Федерации к исключительной компетенции других органов.

3.6.2. Общее собрание работников ОО вправе принимать решения по вопросам, включенным в повестку соответствующего заседания, в случае, если в заседании принимают участие не менее 2/3 работников ОО.

В целях ведения собрания общее собрание работников ОО избирает из своего состава председателя и секретаря. Председатель общего собрания работников ОО организует и ведет его заседания, секретарь ведет протокол заседания и оформляет решения.

Решения общего собрания работников ОО, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются обязательными для всех работников ОО, и вступает в силу с момента утверждения его приказом Заведующего.

Решения, принятые общим собранием работников ОО принимаются простым большинством голосов присутствующих на общем собрании работников ОО, оформляются протоколами, подписываемыми председателем и секретарем общего собрания работников ОО. Возражения кого-либо из участников общего собрания (конференции) работников ОО заносятся в протокол заседания общего собрания (конференции) работников ОО.

3.7. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, осуществляющим общее руководство образовательной деятельностью ОО.

3.7.1. В состав педагогического совета входят: административно-управленческий персонал, педагогические и медицинские работники ОО, а также с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители) воспитанников.

3.7.2. Срок полномочий Педагогического совета не ограничен. Заседания педагогического совета проводятся 4 раза в год в соответствии с планом работы ОО. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 педагогических работников ОО.

3.7.3. К компетенции Педагогического совета относится:

- определение направления образовательной деятельности ОО;
- выбор образовательные программы дошкольного образования, образовательные и воспитательные технологии и методики для использования в ОО;
- выбирает и использует педагогически обоснованные формы, средства, методы обучения и воспитания; учебники, учебные пособия, материалы и иные средства обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании; участвует в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- рассматривает проект годового плана ОО;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- заслушивает отчеты Заведующего о создании условий для реализации основной образовательной программы дошкольного образования, отчеты Заведующего о результатах работы ОО за учебный год, отчеты педагогических работников ОО о ходе реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- контролирует выполнение ранее принятых решений;
- организует обсуждение нормативных правовых актов в области дошкольного образования;
- принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников ОО.

3.7.4. В целях организации заседаний педагогического совета из числа членов Педагогического совета избирается председатель и секретарь. Председатель Педагогического совета организует и ведет его заседания, секретарь ведет протокол заседания и оформляет решения.

3.7.5. Педагогический совет вправе принимать решения по вопросам, включенным в повестку соответствующего заседания в случае, если в заседании принимают участие не менее 2/3 членов педагогического совета.

Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих на заседании Педагогического совета, носит обязательный характер и вступает в силу с момента утверждения его приказом Заведующего.

Решения педагогического совета, принятые в пределах своей компетенции должны соответствовать законодательству Российской Федерации и оформляются протоколами, подписываемыми председателем и секретарем.

3.8. Управляющий совет является коллегиальным органом управления ОО, который представляет интересы всех участников образовательных отношений.

3.8.1. Управляющий совет создается в составе до 9 членов. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на родительских собраниях групп. Общее количество членов Управляющего совета, избираемых от родителей (законных представителей), не может быть меньше 30% и больше 60% общего числа членов Управляющего совета.

3.8.2. Члены Управляющего совета из числа ОО избираются общим собранием работников ОО. Количество членов Управляющего совета из числа работников ОО не может превышать 50% общего числа членов Управляющего совета. При этом не менее 40% из них должны быть педагогическими работниками данной ОО. В состав Управляющего совета входит заведующий ОО.

3.8.3. В состав Управляющего совета входит один представитель от Учредителя в соответствии с приказом о назначении и доверенностью от Учредителя.

3.8.4. Члены Управляющего совета избираются сроком на 3 года. Лица, избранные в состав Управляющего совета, могут переизбираться неограниченное число раз.

3.8.5. Председатель Управляющего совета избирается членами Управляющего совета из их числа большинством голосов.

Председатель Управляющего совета организует его работу, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, организует на заседаниях ведение протокола.

Заседание Управляющего совета созывается Председателем Управляющего совета по его собственной инициативе, по требованию члена Управляющего совета, Заведующего ОО.

Кворум для проведения заседания Управляющего совета – присутствие не менее половины от числа избранных членов Управляющего совета.

Решения на заседании Управляющего совета принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов членов Управляющего совета. При решении вопросов на заседании Управляющего совета каждый член Управляющего совета обладает одним голосом.

Решения Управляющего совета носят обязательный характер и вступают в силу с момента утверждения их приказом Заведующего.

3.8.6. Компетенция Управляющего совета:

- утверждение программы развития ОО;
- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогических, административных, технических работников ОО;
- защита прав участников образовательных отношений;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ОО, определение направления и порядок их расходования;
- осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в ОО;
- ходатайствует при наличии оснований перед заведующим ОО о расторжении трудового договора с работником ОО.

3.9. **Наблюдательный совет** является коллегиальным органом управления ОО, в составе которого, не менее чем пять и не более чем одиннадцать членов.

3.9.1. В состав Наблюдательного совета ОО входят представители Учредителя, представители Комитета по управлению муниципальным имуществом, представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности, представители работников ОО.

Количество представителей органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета ОО. Не менее половины из числа представителей органов местного самоуправления составляют представители

Учредителя. Количество представителей работников ОО не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета ОО.

Срок полномочий Наблюдательного совета ОО составляет пять лет. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета ОО неограниченное число раз.

Заведующий ОО не может быть членом Наблюдательного совета ОО. Заведующий ОО участвует в заседаниях Наблюдательного совета ОО с правом совещательного голоса.

Членами Наблюдательного совета ОО не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

3.9.2. ОО не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета ОО вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета ОО.

Члены Наблюдательного совета ОО могут пользоваться услугами ОО только на равных условиях с другими гражданами.

Решение о назначении членов Наблюдательного совета ОО или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников ОО членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается общим собранием работников ОО.

Полномочия члена Наблюдательного совета ОО могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета ОО;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета ОО своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения ОО в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета ОО к уголовной ответственности.

Полномочия члена Наблюдательного совета ОО, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа местного самоуправления.

Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете ОО в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета ОО.

Председатель Наблюдательного совета ОО избирается на срок полномочий Наблюдательного совета ОО членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета ОО.

Представитель работников ОО не может быть избран председателем Наблюдательного совета ОО.

Наблюдательный совет ОО в любое время вправе переизбрать своего председателя.

Председатель Наблюдательного совета ОО организует работу Наблюдательного совета ОО, созывает его заседания, по мере необходимости, но не менее 1 раза в квартал, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя Наблюдательного совета ОО его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета ОО, за исключением представителя работников ОО.

3.9.3. Наблюдательный совет ОО рассматривает:

1. Предложения Учредителя или Заведующего ОО о внесении изменений в Устав ОО;

2. Предложения Учредителя или заведующего ОО реорганизации ОО или о его ликвидации;

3. Предложения Учредителя или Заведующего ОО об изъятии имущества, закрепленного за ОО на праве оперативного управления;

4. Проект плана финансово-хозяйственной деятельности ОО;

5. По представлению Заведующего ОО проекты отчетов о деятельности ОО и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность ОО;

6. Предложения Заведующего ОО о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с федеральным законом ОО не вправе распоряжаться самостоятельно;

7. Предложения Заведующего ОО о совершении крупных сделок;

8. Предложения Заведующего ОО о заключении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

9. Предложения Заведующего ОО о выборе кредитных организаций, в которых ОО может открыть банковские счета;

10. Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности ОО и утверждения аудиторской организации.

3.9.4. По вопросам, указанным в подпунктах 1 – 4 и 8 пункта 3.9.3. настоящего Устава, Наблюдательный совет ОО дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета ОО.

По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 3.9.3. настоящего Устава, Наблюдательный совет ОО дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 10 пункта 3.9.3. настоящего Устава, Наблюдательный совет ОО дает заключение. Заведующий ОО принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета ОО.

Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 6 пункта 3.9.3. настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом ОО. Копии указанных документов направляются Учредителю.

По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 пункта 3.9.3. настоящего Устава, Наблюдательный совет ОО принимает решения, обязательные для Заведующего ОО.

Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 – 8 и 10 пункта 3.9.3. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета ОО.

Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 10 пункта 3.9.3. настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом ОО большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета ОО.

Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 3.9.3. настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом ОО в порядке, установленном пунктами 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета ОО в соответствии с пунктом 3.9.3. настоящего Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов ОО.

3.10. Заседания Наблюдательного совета ОО проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседание Наблюдательного совета ОО созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета ОО или Заведующего ОО.

Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета ОО лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета ОО, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета ОО.

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

Каждый член Наблюдательного совета ОО имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета ОО.

Первое заседание Наблюдательного совета ОО после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета ОО созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета ОО на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета ОО, за исключением представителя работников ОО.

3.11. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов в ОО создается

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.11.1. Срок полномочий Комиссии по урегулированию споров не ограничен.

3.11.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в ОО из равного числа родителей (законных представителей), работников ОО.

3.11.3. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в ОО и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

3.11.5. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения работников ОО.

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОО

4.1. Обучение и воспитание в ОО ведутся на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

4.2. Участники образовательных отношений в ОО являются воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

4.3. Основной структурной единицей ОО является группа воспитанников дошкольного возраста.

4.3.1. Получение дошкольного образования в ОО может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев.

4.3.1. Комплектование групп производится по одновозрастному и разновозрастному принципу, с учетом санитарных норм и правил, утверждается соответствующим приказом заведующего ОО. Предельная наполняемость групп устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.2. ОО вправе открывать семейные группы, являющиеся структурными подразделениями ОО, осуществляющими свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.3. В ОО функционируют группы общеразвивающей направленности для воспитанников раннего и дошкольного возраста, а также комбинированной направленности для воспитанников с нарушением речи.

4.4. Организация образовательной деятельности в ОО осуществляется в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования ОО.

4.4.1. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация основной образовательной программы дошкольного образования.

4.4.2. В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию речевых нарушений и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

4.5. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются ОО, осуществляющим образовательную деятельность, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

4.6. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной ОО по следующим направленностям:

- техническая
- естественнонаучная,
- физкультурно-спортивная
- художественная,
- туристско-краеведческая
- социально-педагогическая.

4.6.1. Содержание дополнительного образования детей и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов определяются адаптированной образовательной программой.

4.6.2. Занятия в объединениях могут проводиться по подгруппам, индивидуально или всем составом группы.

4.6.3. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Формы обучения по дополнительным общеобразовательным программам определяются ОО, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.6.4. Количество воспитанников в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединении зависят от направленности дополнительных общеобразовательных программ и определяются локальным нормативным актом ОО, осуществляющей образовательную деятельность.

4.6.5. Каждый воспитанник имеет право заниматься в нескольких объединениях, переходить в процессе обучения из одного объединения в другое.

4.6.6. При реализации дополнительных общеобразовательных программ ОО, осуществляющее образовательную деятельность, может организовывать и проводить массовые мероприятия, создавать необходимые условия для совместной деятельности воспитанников и родителей (законных представителей).

4.7. Программы реализуются через специфические для каждого возраста виды деятельности воспитанников с учетом особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

4.8. ОО свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемой основной общеобразовательной программе дошкольного образования, которая разрабатывается и утверждается ОО в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

4.9. Адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования для воспитанников с нарушениями речи разрабатывается и утверждается ОО, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих образовательных программ дошкольного образования.

4.10. При реализации основной образовательной программы дошкольного образования, адаптированной образовательной программы для воспитанников с нарушением речи используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.11. Режим работы ОО регламентируется Учредителем, исходя из потребностей семей, объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания ОО и является следующим:

- рабочая неделя – пятидневная;
- группы функционируют в режиме полного дня (двенадцать часов);
- начало работы – 07.00, окончание работы 19.00. в предпраздничные дни – 18.00;
- суббота, воскресенье и, праздничные дни - нерабочие (выходные) дни.

4.12. Правила приема в ОО на обучение по образовательным программам дошкольного образования устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, ОО самостоятельно.

4.13. Права и обязанности участников образовательных отношений в ОО определяются действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ОО.

4.14. Платные образовательные и иные услуги.

4.14.1. ОО имеет право оказывать платные образовательные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.14.2. Порядок предоставления платных образовательных и иных услуг: платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности ОО, финансирование которой осуществляется за счет средств бюджетных ассигнований из бюджета Учредителя.

4.14.3. Для оказания платных образовательных услуг ОО:

- издает приказ об организации платных образовательных услуг в ОО;
- назначает лиц, ответственных за организацию платных образовательных услуг, определяет круг их обязанностей;
- заключает Договор в простой письменной форме;
- оформляет трудовые отношения с работниками, занятыми в предоставлении услуг;
- организует контроль за качеством платных образовательных услуг;
- обеспечивает население бесплатной, доступной и достоверной информацией о режиме работы, перечне платных образовательных услуг с указанием их стоимости, об условиях предоставления и получения этих услуг, включая сведения о льготах для отдельных категорий граждан.

5. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ШТАТА РАБОТНИКОВ ОО, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Комплектование штата работников ОО осуществляется на основании трудовых договоров, заключаемых в письменной форме на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, могут заключаться срочные трудовые договоры. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации.

5.2. К трудовой деятельности в ОО не допускаются лица, перечень которых ограничен законами Российской Федерации.

5.3. Для работников ОО работодателем является ОО в лице Заведующего ОО.

5.4. Право на занятие педагогических и иных должностей в ОО имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах Российской Федерации.

5.5. Педагогические работники пользуются академическими правами и свободами, имеют трудовые права и социальные гарантии, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.5.1. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- право на участие в управлении ОО, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- свободно выбирать и использовать педагогически обоснованные ОО формы, средства, методы обучения и воспитания;

- разрабатывать и применять авторские программы и методы обучения и воспитания в пределах реализуемых образовательных программ ОО;
- выбирать учебные пособия, материалы и иные средства обучения и воспитания в соответствии с образовательными программами и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участвовать в разработке образовательной программы, адаптированной образовательной программы, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществлять творческую исследовательскую деятельность, участвовать в экспериментальной работе ОО;
- участвовать в обсуждении вопросов, относящихся к образовательной деятельности ОО, в том числе через органы управления ОО;
- на защиту профессиональной чести и достоинств, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогического работника;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные права, установленные законодательством Российской Федерации

5.5.2. Педагогические работники обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденной рабочей программы;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- 4) 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;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские

осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать Устав ОО, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

5.6. В ОО наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие этих должностей имеют лица, отвечающие требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам Российской Федерации.

5.6.1. Права, обязанности и ответственность работников образовательных организаций, занимающих должности, указанные в п.5.6., устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом ОО, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами ОО, должностными инструкциями и трудовыми договорами ОО.

5.7. За неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей работники ОО несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОО

6.1. Финансовое обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение бесплатного дошкольного образования в ОО посредством выделения субвенций Гурьевскому МО в размере, необходимом для реализации основных и общеобразовательных программ в части финансирования расходов на оплату труда работников в ОО, расходов на учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужд (за исключением расходов и содержание зданий и коммунальных расходов, осуществляемых из местных бюджетов) в соответствии с нормативами.

6.2. Финансовое обеспечение образовательной деятельности осуществляются на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности. Данные нормативы определяются по каждому типу, виду и категории образовательного учреждения, уровню образовательных программ в расчете на одного воспитанника, а также на иной основе.

6.3. Имущество ОО закрепляется за ним на праве оперативного управления и других правах, предусмотренных действующим

законодательством в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.4. ОО без согласия собственника имущества в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом Гурьевского МО не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Комитетом по управлению муниципальным имуществом Гурьевского МО или приобретенным ОО за счет бюджетных средств, выделенных ему на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, ОО вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.5. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности и приобретенное за счет этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение ОО и учитывается им на отдельном балансе.

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

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

6.8. ОО владеет и пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника этого имущества и назначением этого имущества.

6.9. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов ОО являются:

- имущество, переданное ОО его собственником или Учредителем;
- субсидии из муниципального бюджета на выполнение ОО муниципального задания;
- средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;
- доходы, от приносящей доход деятельности;
- дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.10. Деятельность ОО финансируется из местного бюджета муниципального образования Гурьевского МО в части выполнения муниципального задания Учредителя и развития ОО в рамках утвержденных программ предоставления субсидий.

6.11. Субсидии носят целевой характер, по их расходованию должна представляться периодическая отчетность. Объем финансового обеспечения выполнения задания устанавливается Учредителем. Порядок расходования

субсидии, в том числе сроки и формы отчетности определяются Соглашением.

6.12. ОО, по своему усмотрению, вправе выполнять работы, оказывать услуги для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях, привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц. Имущество и средства ОО отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом.

6.13. Имущество и средства ОО отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом.

6.14. ОО самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.15. Крупная сделка может быть совершена ОО только с предварительного согласия Учредителя. Крупными сделками признаются сделки, связанные с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества, которым ОО вправе распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов ОО, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

6.16. ОО осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

6.17. ОО не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

6.18. ОО вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным государственным или муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

6.19. ОО вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

6.20. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания ОО осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

6.21. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и

особо ценного движимого имущества, закрепленного за ОО Учредителем или приобретенного ОО 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.

6.22. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ОО Учредителем или приобретенного ОО за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.23. Руководство организацией бухгалтерского учёта и отчётности осуществляется Муниципальным бюджетным учреждением «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании заключенного договора.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОО

7.1. Наряду с настоящим Уставом деятельность ОО регламентируется локальными нормативными актами.

7.2. ОО принимает локальные нормативные акты, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.3. ОО 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 воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ОО и воспитанниками и родителями (законными представителями) воспитанников.

7.4. Локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников ОО и их родителей (законных представителей), принимаются Педагогическим советом с учетом мнения Совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации, компетентными органами управления ОО.

7.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права работников ОО, принимаются Общим собранием работников ОО с учетом мнения представительного органа работников в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

7.6. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Заведующего ОО.

7.7. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников ОО по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством

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

8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

8.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

8.2. Изменения и дополнения в Устав приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации – с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о таких изменениях.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ ОО

9.1. ОО может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. При ликвидации или реорганизации ОО увольняемым работникам гарантируется соблюдение прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. При ликвидации ОО ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом ОО.

9.4. Ликвидация ОО считается завершенной, а ОО – прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9.5. При реорганизации ОО документы передаются в соответствии с установленными правилами ОО – правопреемнику.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

11.1. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу после утверждения Учредителем подлежат государственной регистрации в установленном законном порядке.

11.2. Устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №12 «Ладушки» города Салаира», утвержденный постановлением администрации Гурьевского муниципального района от 12.11.2015 № 2186, зарегистрированный межрайонной ИФНС № 3 по Кемеровской области от 25.11.2015 года за ГРН 2154202053938, изменения в Устав от 16.01.2020г. за ГРН 2204200012179, утрачивают силу с момента государственной регистрации настоящего Устава в порядке, установленном действующим законодательством.

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью на
25/9 страниц листу листах
Заведующий МАДОУ «Детский сад № 12 «Ладушки»
Д.Л. Васькина Д.Л. Васькина

