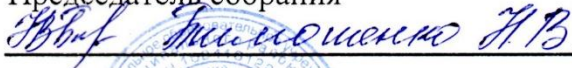
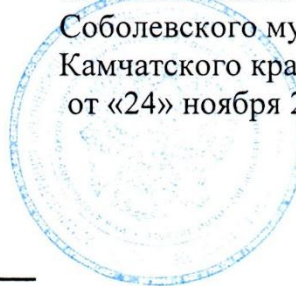


Принят:
общим собранием работников
муниципального дошкольного
образовательного
казенного учреждения
«Детский сад «Солнышко»
Решение от 20.11.2015 № 10
Председатель собрания

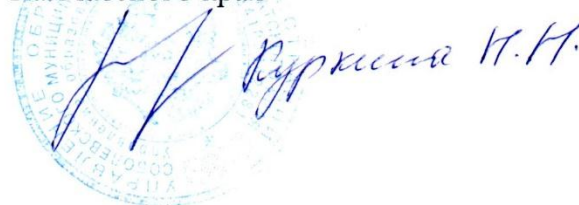




УТВЕРЖДЕН:
постановлением администрации
Соболевского муниципального района
Камчатского края
от «24» ноября 2015 г. №282



Согласован:
Управление образования
администрации
Соболевского муниципального района
Камчатского края



В данном Уставе

УСТАВ
муниципального дошкольного
образовательного казенного учреждения
«Детский сад «Солнышко»
(новая редакция)

с. Соболево, 2015 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко» Соболевского муниципального района Камчатского края, разработан в новой редакции в целях приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации, а также в связи с принятием Федерального закона.

1.2. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» Соболевского муниципального района Камчатского края переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное казенное учреждение «Детский сад «Солнышко».

1.3. Муниципальное дошкольное образовательное казенное учреждение «Детский сад «Солнышко» (в дальнейшем именуемое – Детский сад) является некоммерческой образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации прав граждан на образование.

1.4. Полное наименование Детского сада – Муниципальное дошкольное образовательное казенное учреждение «Детский сад «Солнышко».

1.5. Сокращенное наименование Детского сада - МДОКУ «Детский сад «Солнышко». Использование полного и сокращенного наименований имеет равную юридическую силу.

Организационно-правовая форма: казенное учреждение

Тип образовательной организации: дошкольное образовательное учреждение.

1.6. Детский сад имеет печать, штампы, бланки со своим наименованием.

1.7. Права юридического лица у Детского сада в части ведения уставной деятельности, а так же административной и финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации.

1.8. Местонахождение Детского сада:

Юридический адрес: Россия, 684200, Камчатский край, с. Соболево, ул. Комсомольская 37.

Фактический адрес: Россия, 684200, Камчатский край, с. Соболево, ул. Комсомольская 37,35.

1.9. Учредителем Детского сада и собственником его имущества является администрация Соболевский муниципальный район Камчатского края (далее по тексту - Учредитель). Функции и полномочия Учредителя осуществляет Управление образования администрации Соболевского муниципального района Камчатского края (далее по тексту - Управление образование) в соответствии с муниципальными правовыми актами.

1.10. В своей деятельности Детский сад руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Камчатского края, муниципальными правовыми актами Соболевского муниципального района, приказами Управления образования, настоящим Уставом.

1.11. Детский сад в соответствии с действующим законодательством обеспечивает на своем официальном сайте в сети Интернет открытость и доступность информационных образовательных ресурсов, содержащих регулярно обновляемую информацию о деятельности Детского сада, и документы, регламентирующие функционирование Детского сада.

2. Предмет, цель и виды деятельности Детского сада

2.1. Предметом деятельности Детского сада является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Камчатского края, нормативными правовыми актами РФ и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Соболевского муниципального района в сфере образования.

2.2. Детский сад обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации образовательной программы дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.3. Целями деятельности, для которых создан Детский сад, являются:

- формирование общей культуры детей дошкольного возраста;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;
- формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

- коррекция нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной психолого-педагогической помощи;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Детский сад осуществляет следующие основные виды деятельности:

- предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;
- предоставление дополнительного образования в ДООУ;
- присмотр и уход за детьми.

2.5. В соответствии с предусмотренными в п. 2.4. основными видами деятельности Детский сад выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.6. Дошкольное образовательное учреждение вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

2.7. Осуществление иной деятельности:

- спортивно-оздоровительные услуги;
- консультации учителя-логопеда, педагога-психолога;
- организация отдыха и развлечений, культуры и спорта;
- осуществление оздоровительной кампании в Детском саду;

2.8. Организация питания возлагается на Детский сад. Питание в Детском саду организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню,

2.9. Медицинское обслуживание детей в Детском саду обеспечивается специально закрепленными органами здравоохранения за Детским садом медицинским персоналом. Медицинский персонал наряду с администрацией и работниками несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников. Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений.

Для осуществления медицинского обслуживания воспитанников Детского сада безвозмездно предоставляет помещение и создает условия для работы медицинского персонала.

2.10. За присмотр и уход за ребенком в Детском саду с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и отражается в Договоре. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов РФ. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в ДООУ.

2.11. Образовательная деятельность Детского сада основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека,

гражданственности, свободного развития личности, защиты прав и интересов воспитанников, автономности и светского характера образования.

Содержание образовательного процесса в Детском саду определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Детским садом самостоятельно.

Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.12. Образовательный процесс предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

2.13. Прием воспитанников в Детский сад осуществляется в соответствии с Порядком приема, утвержденным локальным актом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.14. Для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов образовательный процесс по общеобразовательным программам дошкольного образования организуется с учетом особенностей психофизического развития воспитанника.

2.15. Деятельность Детского сада регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

2.16. В Детском саду не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций, образование и воспитание носит светский характер.

2.17. Детский сад несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, определенных Уставом;
- реализацию не в полном объеме общеобразовательных программ, в соответствии с утвержденными учебными планами;
- качество реализуемых общеобразовательных программ;

- жизнь и здоровье воспитанников и работников во время образовательного процесса и организации массовых мероприятий;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников;
- иные нарушения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3. Финансовое обеспечение деятельности Детского сада и имущество Детского сада

3.1. Источниками формирования финансовых средств Детского сада являются:

- средства бюджета Соболевского муниципального района на основании бюджетной сметы;
- имущество, закрепленное за Детским садом на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное Детским садом за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;
- добровольные взносы и пожертвования от физических и юридических лиц в соответствии с действующим законодательством;
- другие источники в соответствии с законодательством РФ.

3.2. Детский сад может осуществлять приносящую доход деятельность.

3.3. Детский сад вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

3.4. Детский сад может участвовать в грантовых конкурсах и получать денежные вознаграждения. Денежные вознаграждения расходуются в соответствии с установленными условиями грантового конкурса на нужды Детского сада.

3.5. Имущество Детского сада закрепляется за ним на праве оперативного управления, на основании Распоряжения администрации Соболевского муниципального района и акта передачи и, отражается на его самостоятельном балансе.

Земельный участок, необходимый для выполнения Детским садом своих уставных задач, принадлежит ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.6. Детский сад не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.7. Заключение и оплата Детским садом муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств,

производятся от имени Соболевского муниципального района в пределах доведенных Детскому саду лимитов бюджетных обязательств, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

4. Управление Детским садом

4.1. Управление Детским садом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом.

4.2. Управление Детским садом осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.3. Единоличным исполнительным органом Детского сада является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Детского сада. Права и обязанности заведующего Детского сада, его компетенция в области управления определяются в соответствии с законодательством об образовании и уставом Детского сада

4.4. В Детском саду формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников Детского сада;
- Управляющий совет Детского сада;
- Родительский комитет Детского сада;
- Педагогический совет Детского сада;

4.5. Непосредственное управление Детским садом осуществляет Заведующий.

Назначение на должность и освобождение от должности Заведующего Детским садом осуществляется Управлением образованием.

Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

Заведующий не вправе совмещать свою должность с другой руководящей должностью в Детском саду или вне его.

Заведующий без доверенности действует от имени Детского сада, в т. ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры, утверждает штатное расписание, должностные инструкции работников;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Детского сада, его годовую отчетность;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Детского сада по вопросам, отнесенным к его

компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;

- выдает доверенности на право представительства от имени Детского сада, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Детского сада;

4.6. Заведующий ДООУ осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Детском саду;
- планирует и организует работу Детского сада в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Детского сада;
- организует работу по исполнению решений Управляющего совета, других коллегиальных органов управления Детского сада;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Детского сада;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в Детский сад;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;
- формирует контингент воспитанников;
- организует осуществление мер социальной поддержки воспитанников, защиту прав воспитанников;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Детского сада;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Детского сада по вопросам деятельности Детского сада;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников Детского сада;
- применяет меры поощрения к работникам в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

4.7. Заведующий ДОУ обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Детского сада;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Детского сада, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам ;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Детского сада и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Детскому саду из бюджета Соболевского муниципального района;

- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Детским садом;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Детского сада;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Детского сада;
- заключать договоры между Детским садом и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- осуществлять прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья воспитанников и работников Детского сада;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников и работников;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Детского сада;

- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Детском саду;

- заведующему Детского сада предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
Разграничение полномочий между заведующим Детским садом и коллегиальными органами управления Детского сада определяется настоящим Уставом.

4.8. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Детского сада на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Детском саду.

4.9. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает заведующий Детского сада.

4.10. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Детского сада.

4.11. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим. Заведующий отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

Решения по вопросам о внесении предложений об изменении и дополнении Устава Детского сада, утверждения правил внутреннего трудового распорядка Детского сада, принятия положения об Управляющем совете

Детского сада, принятия решения о прекращении деятельности
Управляющего совета и формирование нового состава принимаются
большинством голосов в две трети.

4.12. Высшим коллегиальным органом управления Детского сада является
Управляющий совет Детского сада, (далее – Совет) – наделенный
полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с
настоящим Уставом.

Совет формируется в соответствии с положением об Управляющем совете в
составе не менее 9 и не более 11 членов с использованием процедур выборов
и делегирования .

Состав Совета утверждается сроком на три года приказом заведующего
Детским садом. Одни и те же лица не могут входить в состав Совета более
одного срока подряд.

Избираемыми членами Совета являются поровну:

- представители родителей (законных представителей) воспитанников;
- представители работников Детского сада.

Заведующий Детским садом входит в состав Совета по должности как
представитель администрации Детского сада.

В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя.

Совет работает на общественных началах.

4.13. Выборы в Совет назначаются заведующим Детского сада в
соответствии с положением об Управляющем совете. Участие в выборах
является свободным и добровольным. Члены Совета избираются простым
большинством голосов соответственно на собрании родителей (законных
представителей) воспитанников, собрании работников Детского сада.
Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие
в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени

выборов всех лиц, имеющих право голоса.

Форма и процедура выборов определяется положением об Управляющем совете Детского сада.

4.14. Заведующий в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым утверждает этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов.

На первом заседании Совета избирается его председатель из числа избранных собраниями членов Совета.

4.15. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Совета, с Детского сада; из числа родителей (законных представителей) – в связи с прекращением образовательных отношений между Детским садом и их ребенком;
- если член Совета не принимает участия в работе Совета (не посещает два и более заседания подряд без уважительных причин);
- совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете.

Проведение дополнительных выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совета организует заведующий Детским садом в срок до следующего после вывода из состава Совета его члена заседания Совета.

4.16. График заседаний утверждается Советом. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее одной трети от общего числа членов Совета, оформленному в письменной форме.

4.17. Решения Совета правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для заведующего Детского сада, работников, родителей (законных представителей) воспитанников.

4.18. К полномочиям Совета относятся:

- утверждение плана развития Детского сада;
- согласование режимов работы Детского сада
- определение начала и окончания учебного года, времени начала и окончания работы Детского сада;
- определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Детского сада;
- представление интересов Детского сада в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- согласование распределения выплат и доплат работникам Детского сада из стимулирующего фонда;
- согласование правил внутреннего распорядка, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией;
- заслушивание отчета заведующего Детским садом и отдельных работников;
- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Детском саду;

4.19. Управляющий совет вправе действовать от имени Детского сада по

вопросам:

- составления плана развития Детского сада;
- определения начала и окончания учебного года, времени начала и окончания работы Детского сада;
- определения направления расходования внебюджетных средств и содействия их привлечению для обеспечения деятельности и развития Детского сада.

По остальным вопросам, отнесенным к компетенции Совета, Совет не выступает от имени Детского сада.

4.20. Педагогический совет Детского сада является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Детского сада, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является заведующий Детского сада.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год.

4.21. Педагогический совет:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
 - согласовывает положение об аттестации педагогических работников;
 - определяет направления опытно-экспериментальной работы;
 - выявляет, обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;
- обсуждает и принимает решение о согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

4.22. В целях содействия Детского сада в осуществлении воспитания и обучения детей в Детском саду, обеспечения взаимодействия Детского сада с родителями (законными представителями) воспитанников создаются Родительские комитеты групп и Родительский комитет Детского сада.

4.23. Родительский комитет группы избирается Собранием родителей группы в количестве 2–4 человек. Собранием родителей группы избирается 1 представитель в Родительский комитет Детского сада. Родительские комитеты имеют председателей.

Состав Родительских комитетов утверждается сроком на один год приказом заведующего Детского сада. Одни и те же лица могут входить в состав Родительских комитетов более одного срока подряд. В составе Родительского комитета могут образовываться структурные подразделения в целях оптимального распределения функций и повышения эффективности деятельности.

4.24. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет Детского сада созывает Родительское собрание Детского сада. Родительский комитет группы созывает соответственно собрание родителей группы.

4.25. К полномочиям родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Детского сада.

Родительские комитеты действуют на основании положения о родительских комитетах, утверждаемого Управляющим советом.

–

5. Реорганизация и ликвидация Детского сада

5.1. Детский сад реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

5.2. В случае принятия решения о реорганизации или ликвидации Детского сада, расположенного в сельском поселении не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения. В случае принятия решения о реорганизации или ликвидации Детского сада создается ликвидационная комиссия. Имущество Детского сада, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Детского сада, передается ликвидационной комиссией в казну Соболевского муниципального района.

5.3. Реорганизация Детского сада может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения, или выделения.

5.4. Решение о реорганизации Детского сада принимается главой Соболевского муниципального района Камчатского края в порядке, аналогичном порядку создания учреждения Соболевского муниципального района путем его учреждения, в форме распоряжения.

5.5. Решение о реорганизации Детского сада должно содержать:

- а) наименование Детского сада, участвующего в процессе реорганизации, с указанием его типа;
- б) форму реорганизации;
- в) наименование Детского сада после завершения процесса реорганизации;
- г) наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Детского сада;
- д) информацию об изменении (сохранении) основных целей деятельности Детского сада;
- е) информацию об изменении (сохранении) штатной численности (для казенного учреждения);

ж) перечень мероприятий по реорганизации Детского сада с указанием сроков их проведения.

5.6. Проект распоряжения о реорганизации Детского сада, а также предложение о реорганизации Детского сада подготавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя реорганизуемого Детского сада совместно с реорганизуемым Детским садом.

5.7. Предложение о реорганизации Детского сада должно содержать следующие сведения:

а) обоснование необходимости реорганизации (с указанием способа реорганизации) Детского сада с учетом оценки взаимодействия реорганизованного Детского сада с другими действующими муниципальными учреждениями и организациями;

б) возможные социально-экономические последствия реорганизации Детского сада;

в) оценку финансовых последствий реорганизации Детского сада для бюджета Соболевского муниципального района Камчатского края;

г) основные виды деятельности реорганизованного Детского сада;

д) наименование органа местного самоуправления Соболевского муниципального района Камчатского края, осуществляющего функции и полномочия учредителя реорганизуемого Детского сада и ведомственную подчиненность реорганизованного Детского сада Соболевского муниципального района;

е) структуру реорганизованного Детского сада;

ж) штатное расписание реорганизованного Детского сада;

з) источники финансового обеспечения реорганизованного Детского сада;

и) размер дебиторской и кредиторской задолженности, в том числе просроченной, реорганизуемого Детского сада, а также предложения по их погашению;

к) проект передаточного акта (разделительного баланса) с приложением к нему бухгалтерского баланса, перечней недвижимого и движимого имущества, а также для реорганизованного казенного Детского сада проект сметы доходов и расходов.

5.8. Предварительно, до внесения предложения, прилагаемых к нему документов и проекта распоряжения о реорганизации Детского сада на рассмотрение главы Соболевского муниципального района Камчатского края, данные документы должны быть согласованы с Комитетом по бюджету и финансам администрации Соболевского муниципального района, а также Комитетом по экономике, ТЭК, ЖКХ и управлению муниципальным имуществом администрации Соболевского муниципального района в 10-дневный срок с даты поступления документов на согласование.

6. Локальные нормативные акты Детского сада

6.1. Детский сад принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую в образовательной организации, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Заведующего, за исключением случаев участия коллегиальных органов.

6.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режима занятий воспитанников, формы, периодичность и порядок текущего контроля, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Детским садом и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) воспитанников

6.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Детского сада, учитывается мнение совета родителей, представительских органов, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

6.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Детского сада по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене .

7. Порядок внесения изменений, дополнений в Устав

7.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для казенных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

7.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

пронумеровано,
прошнуровано и
скреплено гербовой
печатью 20 листов
Заведующая Левкина
В.В. Левкина



Инспекция Федеральной налоговой службы
по г. Петропавловску Камчатскому
пр. Рыбаков, 136, г. Петропавловск-Камчатский, 683024

Основной государственный
регистрационный номер 2410102101
" 08 декабря 2015 г. за государственным
регистрационным номером 250110101

(должностное лицо налогового органа) (подпись) (Ф.И.О.)

СТАРШИЙ
ГОСНАЛОГИ ИНСПЕКТОР
СНЕЖКО О.А.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575790

Владелец Лепёхина Вера Валентиновна

Действителен с 02.06.2021 по 02.06.2022