

ПРИНЯТ  
общим собранием коллектива  
муниципального дошкольного  
образовательного учреждения  
детский сад с. Долгое  
Вейделевского района  
Белгородской области  
«14» ноября 2012 года  
Протокол №  
Председатель Андреева Е.В.

УТВЕРЖДЕН  
Приказом управления образования  
администрации Вейделевского района

от «20» ноября 2012 года № 28



# У С Т А В

## МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД С. ДОЛГОЕ ВЕЙДЕЛЕВСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ (новая редакция)

с. Долгое  
2012 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Долгое Вейделевского района Белгородской области;

Настоящий устав разработан в целях приведения его в соответствие с законодательством Российской Федерации и в связи с совершенствованием правового положения Учреждения.

1.2. Полное официальное наименование Учреждения: муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад с.Долгое Вейделевского района Белгородской области.

Сокращенное наименование: МДОУ детский сад с. Долгое

1.3. Место нахождения (юридический адрес) Учреждения: Россия, Белгородская область, Вейделевский район с. Долгое.

Почтовый адрес Учреждения: 309738, Россия, Белгородская область, Вейделевский район с. Долгое, МДОУ детский сад с.Долгое.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией.

Организационно - правовая форма Учреждения:

муниципальное учреждение,

тип: бюджетное учреждение.

Государственный статус Учреждения:

тип – дошкольное образовательное учреждение,

вид – детский сад,

категория – третья.

Учреждение относится к муниципальной системе образования Вейделевского района.

1.5. Учредителем Учреждения является администрация муниципального района «Вейделевский район» Белгородской области в лице Управления образования администрации Вейделевского района Белгородской области (далее – Учредитель)

1.6. Собственником имущества Учреждения является администрация муниципального района Вейделевский район Белгородской области (далее - Собственник).

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, иными постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Белгородской области, Уставом муниципального района Вейделевский район, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Вейделевского района, локальными правовыми актами начальника управления образования администрации Вейделевского района, настоящим Уставом и иными локальными актами Учреждения.

1.8. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке. Учет бюджетных средств и иных доходов Учреждения осуществляется на лицевом счете, открытом Учреждению в Управлении финансов и налоговой политики администрации Вейделевского района и отделении по Вейделевскому району Управления Федерального казначейства по Белгородской области.

1.9. Учреждение вправе заключать от своего имени договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Учреждение имеет печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доходы деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных Собственником имущества Учреждению средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.11. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.12. Права на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

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

1.14. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными, может вступать в педагогические, научные и иные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.п.

1.15. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно - гигиеническим, противоэпидемиологическим требованиям и правилам пожарной безопасности.

1.16. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным медицинским персоналом МУЗ «Вейделевская ЦРБ». Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно - профилактических мероприятий, соблюдение санитарно - гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала. Учреждение осуществляет контроль работы медицинских работников в целях охраны и укрепления здоровья детей. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждение оказывает бесплатно.

Работники Учреждения проходят бесплатное медицинское обследование, которое проводится за счет средств бюджета муниципального района «Вейделевский район».

1.17. Организация питания детей в Учреждении осуществляется Учреждением. Для питания детей, а также для хранения продуктов и приготовления пищи в Учреждении отводятся специальные помещения.

Учреждение обеспечивает сбалансированное 4 - х разовое питание детей, необходимое для нормального роста и развития детей в соответствии с режимом функционирования (12 часов) санитарными правилами и нормами.

Контроль за качеством питания, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего Учреждением.

## **2. Организация образовательного процесса**

2.1. Учреждение создано с целью формирования разносторонне развитой личности ребенка с учетом особенностей его физического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, обеспечения готовности к школьному обучению, оказания помощи семье в воспитании ребенка.

Учреждение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (при наличии условий)

2.2. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности;
- реализация дополнительных образовательных программ дошкольного образования.

Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

Для реализации основных задач Учреждение вправе:

- выбирать общеобразовательную программу из комплекса вариативных программ дошкольного образования, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации;

- самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиями ее реализации с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей;

- выбирать формы, средства, методы воспитания и обучения детей, а также учебные и методические пособия;

- при наличии лицензии реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе платные дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребности семьи и на основе договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями).

2.4. Учреждение реализует условия для физического и психического развития детей по комплексным образовательным программам развития и воспитания детей в детском саду.

2.5. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

2.6. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания детей в пределах, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании».

2.7. Для осуществления образовательного процесса Учреждение разрабатывает и утверждает годовой план работы.

2.8. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

2.9. Режим работы Учреждения устанавливается исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования Учреждения.

Учреждение функционирует в режиме 6 - дневной рабочей недели с одним выходным днем (воскресенье), длительность работы – 12 часов; график работы – с 7.00 до 19.00 часов.

2.10. Учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время образовательной деятельности, соответствующий основной общеобразовательной программе дошкольного образования и нормам СанПиНа.

Максимально допустимый объём образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не должен превышать 30 и 40 минут, соответственно, в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа соответственно.

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности:

для детей 3-го года жизни - не более 10 минут;

для детей 4-го года жизни - не более 15 минут;

для детей 5-го года жизни - не более 20 минут;

для детей 6-го года жизни - не более 25 минут;

для детей 7-го года жизни - не более 30 минут.

2.11. В середине времени, отведенного на непосредственную образовательную деятельность, проводятся физкультминутки. Перерывы между периодами непосредственной образовательной деятельности – не менее 10 минут. Занятия для детей старшего дошкольного возраста осуществляется во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2 - 3 раз в неделю. Её продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день.

2.12. Непосредственно образовательную деятельность по физическому развитию детей в возрасте от 3 до 7 лет организуют не менее 3 раз в неделю. Ее длительность составляет:

в младшей группе – 15 минут;

в средней группе – 20 минут;-

в старшей группе – 25 минут;

в подготовительной группе – 30 минут.

Один раз в неделю для детей 5-7 лет круглогодично Учреждение организует непосредственно образовательную деятельность по физическому развитию детей на открытом воздухе. Ее проводят только при отсутствии у детей медицинских противопоказаний и наличии у детей спортивной одежды, соответствующей погодным условиям.

2.13. Непосредственно образовательную деятельность по дополнительному образованию проводят:

для детей 4-го года жизни – не чаще 1 раза в неделю, продолжительностью не более 15 минут;

для детей 5-го года жизни – не чаще 2 раз в неделю, продолжительностью не более 25 минут;

для детей 6-го года жизни – не чаще 2 раз в неделю, продолжительностью не более 25 минут;

для детей 7-го года жизни – не чаще 3 раз в неделю, продолжительностью не более 30 минут.

2.14. при наличии лицензии учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам и другие услуги), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами, а также образовательными стандартами.

Доход от оказания платных дополнительных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в его бюджет. Учреждение вправе оспорить указанное действие Учредителя в суде.

Платные образовательные услуги Учреждение оказывает на договорной (платной) основе.

Учреждение обязано до заключения договора предоставить потребителю достоверную информацию об исполнителе (об Учреждении) и оказываемых образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

Отказ организации или гражданина, имеющих намерение заказать либо заказывающих образовательные услуги для себя или несовершеннолетних граждан, либо получающих образовательные услуги лично, от предлагаемых платных образовательных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему образовательным учреждением основных образовательных услуг.

Учреждение обязано обеспечить оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами и условиями договора об оказании платных образовательных услуг.

Учреждение для организации платных дополнительных образовательных услуг:

- создает условия для их предоставления с учетом требований по охране и безопасности здоровья детей;
- получает лицензию на реализацию дополнительных образовательных программ в порядке, установленном законодательством;
- разрабатывает, принимает и утверждает Положение о платных дополнительных образовательных услугах;
- предоставляет информацию потребителю об оказываемых услугах и об их исполнителе;
- заключает договор с потребителем на оказание платных дополнительных образовательных услуг;
- издает приказ об организации работы по оказанию платных образовательных услуг;

- ведет учет платных дополнительных образовательных услуг и документацию по их оказанию.

### **3. Участники образовательного процесса**

3.1. Участниками образовательного процесса Учреждения являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. При приеме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса Учреждения.

3.3. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) детей регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении. Договор Учреждения и родителей (законных представителей) не может противоречить Закону Российской Федерации «Об образовании», Типовому положению о дошкольном образовательном учреждении.

3.4. Отношения ребенка и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

3.5. В Учреждении формируются разновозрастные группы общеразвивающей направленности.

3.6. Количество детей в группах Учреждения определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) – для ясельных групп не менее 2,5 метров квадратных на одного ребенка, в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

3.7. Прием детей в Учреждение осуществляется в установленном порядке.

Для приема ребенка в Учреждение его родители (законные представители) обязаны предоставить следующие документы:

- заявление одного из родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Учреждение;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей).

Приём ребёнка в Учреждение оформляется приказом заведующего Учреждением.

3.8. В Учреждение в первую очередь принимаются дети, родители (законные представители) которых имеют льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. Родителям (законным представителям) детей может быть отказано в приёме ребёнка в Учреждение по следующим основаниям:

- отсутствие свободных мест в Учреждении;
- наличие медицинских противопоказаний для посещения ребёнком Учреждения.

3.10. Ежедневный утренний приём детей в Учреждение проводят воспитатели с 7.00 часов, которые опрашивают родителей (законных представителей) о состоянии здоровья детей. Медицинский работник осуществляет приём детей в группы детей раннего возраста и в случаях подозрения на заболевание – в дошкольных группах. Выявленные больные дети и дети с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются; заболевшие в течение дня дети изолируются от здоровых детей (временно размещаются в изоляторе) до прихода родителей (законных представителей) или направляются в лечебное учреждение.

3.11. Тестирование детей при приёме в Учреждение и переводе в следующую возрастную группу не проводится.

3.12. Отчисление ребёнка из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям (при наличии у ребёнка заболевания, препятствующего его пребыванию в Учреждении).

3.13. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством Российской Федерации.

3.14. Каждому ребёнку в Учреждении гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его человеческого достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- образование в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- получение дополнительных образовательных услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий на время нахождения в Учреждении.

3.15. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права и законные интересы ребёнка;
- участвовать в управлении Учреждением;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе, по организации дополнительных образовательных и медицинских услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определённых договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
- досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями (законными представителями);
- получать консультации от педагогов Учреждения по вопросам воспитания и образования детей;
- заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогических работников о работе с детьми;
- на получение компенсации части родительской платы, взимаемой за содержание детей в Учреждении.

3.16. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения;
- выполнять условия договора, заключенного с Учреждением;
- информировать администрацию Учреждения о болезни ребенка или его временном отсутствии.

3.17. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в Учреждении, производится Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.18. Учреждение самостоятельно осуществляет подбор, приём на работу и расстановку кадров.

3.19. К педагогической деятельности Учреждения допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждённым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

3.20. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому

законодательству Российской Федерации. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- медицинские документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

3.21. При приёме на работу администрация Учреждения знакомит под расписку работника со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- должностными инструкциями;
- приказом и инструкциями по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- иными локальными актами Учреждения.

3.22. Права работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором.

Педагогические работники имеют право на:

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- педагогически обоснованную свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением;
- участие в управлении Учреждением в формах и порядке, определенных настоящим Уставом;
- не реже чем один раз в пять лет профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. В этих целях администрация Учреждения создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- сокращенную рабочую неделю (не более 36 часов), на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет, на длительный

(до 1 года) отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;

- иные социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем.

### 3.23. Работники Учреждения обязаны:

- иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании;

- выполнять обязанности, возложенные трудовым законодательством, Уставом Учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка;

- выполнять условия трудового договора и требования должностных инструкций;

- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства детей (применять методы физического и психического насилия по отношению к детям не допускается);

- сотрудничать с семьей ребёнка по вопросам воспитания и обучения;

- соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности;

- принимать участие в разрешении конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) детей или других лиц;

- проходить периодически бесплатные медицинские обследования за счет средств Учредителя.

3.24. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов детей.

3.25. Учреждение устанавливает работникам заработную плату в соответствии с системой оплаты труда в зависимости от их квалификации, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты, надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера в пределах бюджетных ассигнований, направленных на оплату труда) в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Компенсационные выплаты определяются в процентах к должностному окладу (ставки) работника или в абсолютных размерах в соответствии с

трудовым законодательством и иными действующими нормативными правовыми актами, а также локальными нормативными актами Учреждения.

Условия оплаты труда работника Учреждения указываются в трудовом договоре с ним либо в приложении (отдельном соглашении) к трудовому договору в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда.

Заработная плата заведующего Учреждением устанавливается, исходя из базового оклада, соответствующего фактически сложившейся на одну ставку средней заработной платы педагогических работников с учётом стимулирующих и гарантированных выплат Учреждения с применением коэффициентов.

3.26. Трудовые отношения с работниками Учреждения могут быть прекращены в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Дополнительными основаниями расторжения трудового договора с педагогическими работниками являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью детей.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласия профсоюза.

#### **4. Управление Учреждением**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением.

4.2. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- утверждение Устава (изменений и дополнений в Устав);
- определение основных направлений деятельности Учреждения, утверждение годового плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и внесение в него изменений;
- назначение и освобождение от должности заведующего Учреждением;
- принятие решения о реорганизации Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупной сделки;
- формирование и утверждение муниципального задания;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным

Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;

- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;

- одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим Учреждением по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- установление соответствия расходования денежных средств, использования иного имущества Учреждением целям, предусмотренным настоящим Уставом;

- определение правил приема детей в Учреждение;

- обеспечение содержания здания и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к нему территорий;

- контроль условий аренды зданий, помещений и иных объектов Учреждения;

- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации Белгородской области Вейделевского района.

4.3. К компетенции Учреждения относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;

- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования);
- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- разработка и утверждение образовательных программ;
- установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- разработка и принятие Устава коллективом Учреждения для внесения его на утверждение;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка Учреждения, иных локальных актов;
- самостоятельное формирование контингента детей в пределах оговоренной лицензией квоты;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом и лицензией;
- создание в Учреждении необходимых условий для работы организации общественного питания и медицинского обслуживания детей, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения;
- содействие деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;
- координация в Учреждении деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Учреждения;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет.

4.4. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

- жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод детей и работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.5. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий Учреждением, назначаемый на должность и освобождаемый от должности начальником управления образования администрации Вейделевского района по согласованию с заместителем главы администрации Вейделевского района – председателем комитета по социальной политике администрации района.

Трудовой договор с заведующим Учреждением заключает, изменяет и прекращает начальник управления образования администрации Вейделевского района по согласованию с заместителем главы администрации, председателем комитета по социальной политике администрации Вейделевского района.

Заведующий Учреждением осуществляет свою деятельность на основании Устава и в соответствии с условиями трудового договора.

Срок полномочий заведующего Учреждением определяется трудовым договором.

Заведующий Учреждением в соответствии с настоящим Уставом подотчётен в своей деятельности Учредителю,

Заведующий Учреждением действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его во всех учреждениях и организациях: в судах, в органах государственной власти и органах местного самоуправления.

Заведующий Учреждением осуществляет управление Учреждением на основе единоначалия, организует работу Учреждения и несет ответственность за свои действия или бездействие в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

Заведующий Учреждением в установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядке распоряжается имуществом и финансовыми средствами Учреждения, выдает доверенности, может открывать лицевые счета Учреждения, в установленном порядке утверждает структуру и штатное расписание, издает приказы и другие акты, дает указания, осуществляет прием на работу и расстановку кадров Учреждения, переводит, увольняет работников Учреждения, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарные взыскания, заключает коллективный договор.

4.6. Формами самоуправления Учреждения являются: Общее собрание коллектива Учреждения, педагогический совет Учреждения, родительский комитет.

4.7. Высшим органом самоуправления Учреждения является Общее собрание коллектива Учреждения.

В состав Общего собрания коллектива входят представители всех участников образовательного процесса, т.е. представители педагогических и других работников, родители (законные представители) детей, посещающих Учреждение.

Возглавляет Общее собрание коллектива председатель, избираемый из числа его членов квалифицированным большинством голосов путем открытого голосования. Председатель Общего собрания коллектива организует и координирует работу высшего органа самоуправления.

В целях обеспечения деятельности Общего собрания коллектива (извещение членов о времени и месте проведения собрания, о рассматриваемых вопросах, оформление принятых решений и т.д.) из числа его членов простым большинством голосов путем открытого голосования избирается секретарь.

Компетенция Общего собрания коллектива:

- разработка и принятие Устава Учреждения (внесение изменений и дополнений в Устав);
- внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- содействие созданию оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда.

Общее собрание коллектива проводится не реже одного раза в полугодие. Общее собрание коллектива правомочно, если на нем присутствует более половины его членов.

Решение общего собрания коллектива принимается квалифицированным большинством голосов членов, присутствующих на собрании.

Результаты рассмотренных на заседании Общего собрания коллектива вопросов оформляются в виде решений.

4.8. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом самоуправления, созданным в целях организации воспитательно-образовательного процесса в Учреждении.

В состав педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, медицинский работник, (председатель родительского комитета).

Возглавляет педагогический совет председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов. Председатель педагогического совета координирует и организует его работу. Срок полномочий председателя педагогического совета - 1 год.

Информационно-техническое и методическое обеспечение деятельности педагогического совета возлагается на секретаря, избираемого из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов. Срок полномочий секретаря педагогического совета - 1 год.

Компетенция Педагогического совета Учреждения:

- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- утверждение образовательных программ;
- утверждение плана работы Учреждения на учебный год;
- решение вопросов о повышении квалификации и переподготовке кадров;
- выявление передового педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
- разрешение вопроса о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг;
- заслушивание информации, отчетов заведующего, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины его членов. Заседания педагогического совета проводятся ежеквартально.

В ходе заседания педагогического совета его секретарь ведет протокол, в котором указываются лица, присутствующие на заседании, повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, порядок и итоги голосования, принятые решения. Протоколы педагогического совета подписываются председателем и секретарем.

Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю педагогического совета.

Принятые на заседании педагогического совета решения, отраженные в протоколе, имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа заведующего Учреждением.

4.9. С целью оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении детей, обеспечения единства педагогических требований к ним в Учреждении создаётся родительский комитет.

Родительский комитет – коллегиальный орган самоуправления Учреждением, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

В состав родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждой группы детей Учреждения. Возглавляет Родительский комитет председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов. Председатель родительского комитета является членом педагогического совета.

Компетенция родительского комитета:

- защита прав и законных интересов детей и родителей (законных представителей);

- принятие участия в организации и проведении мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

Заседания родительского комитета проводятся ежеквартально. Обязанности по организации и проведению заседаний родительского комитета возлагаются на его председателя.

Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования.

## **5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения**

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального района Вейделевский район Белгородской области, отражается на балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления.

5.2. 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. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, могут быть совершены Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

Заведующий Учреждением несет персональную ответственность за просроченную кредиторскую задолженность Учреждения, превышающую предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

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

Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепляемого за Учреждением Учредителем, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета муниципального района Вейделевский район, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законодательством.

5.3. Земельные участки, необходимые Учреждению для выполнения своих Уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного

(бессрочного) пользования. Учреждение владеет и пользуется земельными участками в соответствии с целями и задачами Учреждения.

5.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное Собственником в установленном порядке;
- бюджетные средства;
- добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с муниципальным заданием, которое формирует и утверждает Учредитель в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией Вейделевского района.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из местного бюджета муниципального района Вейделевский район.

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

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его Уставом в сфере образования, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных 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.

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

5.6. Учреждение осуществляет хозяйственную деятельность в пределах, установленных настоящим Уставом. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

5.7. Учреждение вправе с согласия Учредителя или уполномоченного им органа использовать закреплённые за Учреждением объекты собственности в осуществляемой им деятельности, связанной с получением дохода.

5.8. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно и рационально использовать имущество согласно уставной деятельности;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- обеспечивать проведение ремонта имущества;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление.

Вновь приобретенное Учреждением имущество включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, и оформляется актом списания. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приема-передачи.

5.9. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

Изъятие и (или) отчуждение недвижимого имущества производится на основании постановления администрации Вейделевского района.

5.10. Материально-техническое обеспечение Учреждения, развитие его базы осуществляется в том числе самим Учреждением в пределах имеющихся средств.

5.11. Учреждение ведет статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.12. Учреждение предоставляет информацию (отчёт) о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации через централизованную бухгалтерию Управления образования администрации Вейделевского района Учреждение. Ежегодный отчет о

поступлении и расходовании финансовых и материальных средств предоставляется Учредителю и общественности в определенном порядке и в сроки, установленные Учредителем.

5.13. Учреждение вправе вести приносящую доходы деятельность, предусмотренную его Уставом, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям. Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит федеральным законам. Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

Имущество, приобретенное Учреждением от приносящей доходы деятельности, используется Учреждением самостоятельно на непосредственные нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса Учреждения.

5.14. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям деятельности.

## **6. Учет, отчетность и контроль за деятельностью Учреждения**

6.1. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую бюджетную отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации через централизованную бухгалтерию Управления образования администрации Вейделевского района, по договору о бухгалтерском обслуживании. Бухгалтерская отчетность о состоянии финансово-хозяйственной деятельности составляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, управлением образования администрации Вейделевского района, а также налоговыми, правоохранительными и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности государственных и муниципальных учреждений.

6.3. Контроль за финансовой деятельностью Учреждения осуществляется управлением финансов и налоговой политики администрации Вейделевского района.

6.4. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, осуществляется управлением экономического развития и прогнозирования района администрации района.

6.5. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

- о дате создания Учреждения;
- о структуре Учреждения;

- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается для детей;

- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копию документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями).

3) отчет о результатах самообследования;

4) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

5) сведения, указанные в Федеральном законе «О некоммерческих организациях»:

- учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

- решение Учредителя о создании Учреждения;

- решение Учредителя о назначении заведующего Учреждением;

- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;

- годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

Информация подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

## **7. Регламентация деятельности Учреждения**

7.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- приказами заведующего Учреждением;
- договорами (в том числе коллективным договором);
- правилами (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, правилами приема в Учреждение и т.д.);
- инструкциями (в том числе должностными инструкциями, инструкциями по делопроизводству, инструкциями по охране труда и т.д.);
- решениями (в том числе Общего собрания коллектива Учреждения и т.д.);
- положениями (в том числе положениями об органах самоуправления Учреждения, об оплате труда и т.д.).

Локальные акты регламентируют административную и финансово-хозяйственную деятельность Учреждения; вопросы организации образовательного процесса Учреждения; отношения работодателя с работниками Учреждения, с родителями (законными представителями) детей, посещающих учреждение; организацию учебно-методической работы Учреждения; деятельность органов самоуправления в Учреждении; ведение делопроизводства в Учреждении.

7.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

## **8. Заключительные положения, реорганизация и ликвидация Учреждения**

8.1. Изменения и дополнения в Устав принимаются Общим собранием коллектива Учреждения, утверждаются Учредителем в установленном порядке.

Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их регистрации в налоговом органе в установленном порядке.

После регистрации Устава Учреждения в новой редакции ранее действующий Устав считается утратившим силу.

8.2. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Порядок реорганизации муниципальных образовательных учреждений устанавливается администрацией муниципального района Вейделевский район Белгородской области.

8.4. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, преобразования, разделения или выделения.

Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения.

8.5. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

Реорганизация Учреждения, связанная с изменением назначения имущества, не допускается без предварительной экспертной оценки уполномоченным органом местного самоуправления последствий принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей.

При разделении и выделении составляется разделительный баланс, которым оформляется распределение между юридическими лицами имущества, прав и обязательств, включая трудовые обязательства перед работниками и обязательства Учреждения по отношению к детям.

При слиянии, присоединении и преобразовании составляется передаточный акт, которым оформляется прием-передача имущества, прав и обязанностей реорганизуемого Учреждения другому юридическому лицу.

8.6 Учреждение считается реорганизованным (за исключением случаев реорганизации в форме присоединения) с момента регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

8.7. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации и в установленном администрацией муниципального района Вейделевский район Белгородского области порядке по решению Учредителя;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

Ликвидация Учреждения допускается только с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых Учреждением.

8.8. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначенной Учредителем.

Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

Недвижимое и движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое и движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской

Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения.

Документы Учреждения в целях обеспечения учета и сохранности передаются на хранение в архив.

8.9. При ликвидации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учредитель обязан обеспечить перевод детей по согласованию с их родителями (законными представителями) в другие образовательные учреждения.

8.10. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Межрайонная ИФНС России №3  
по Белгородской области

В Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись

07.09.2012 года

ОГРН 1023102153227

ГРН 2123126002415

Экземпляр документа хранится в  
регистрационном органе.

Руководитель Межрайонной ИФНС  
России №3 по Белгородской области

Редченко А.В.

Фамилия, И.О.



В Уставе муниципального  
дошкольного образовательного  
учреждения детский сад с. Долгое  
прошнуровано, пронумеровано и  
скреплено печатью

листов.

Заведующая (Е.М. Бошко)