

Принят:

Решением общего собрания

Трудового коллектива

Протокол № 1 от «27» января 2023 г.

Утверждён:

Постановлением и.о. главы Александрово-

Заводского муниципального округа

_____ (_____)

№ _____ от « » _____ 2023 г.

УСТАВ

Муниципального дошкольного

Образовательного учреждения

Детский сад «Ромашка»

Село Чиндагатай

с дополнениями и изменениями

с. Чиндагатай, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Полное наименование учреждения: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Ромашка» с.Чиндагатай - (далее по тексту «Учреждение»).

1.2. Сокращенное наименование Учреждения: МДОУ Детский сад «Ромашка» с.Чиндагатай

1.3. Юридический и фактический адрес Учреждения: 674647 Забайкальский край, Александрово-Заводский муниципальный округ, село Чиндагатай, улица Школьная 10.

1.4. Учреждение создано на основании Постановления Главы администрации муниципального района «Александрово-Заводский район» 22.05.2001г. №76.

1.5. Учредителем МДОУ Детский сад «Ромашка» и собственником ее имущества является муниципальный район «Александрово-Заводский муниципальный округ».

Функции и полномочия учредителя и собственника имущества МДОУ Детский сад «Ромашка» от имени муниципального района «Александрово-Заводский район» исполняет администрация муниципального округа «Александрово-Заводский муниципальный округ» (далее - Учредитель).

Координацию, регулирование и контроль за деятельностью МДОУ Детский сад «Ромашка» осуществляет Отдел образования, молодежной политики и спорта администрации в пределах полномочий, установленных Положением об Александрово-Заводский муниципальный округ осуществлении администрацией функций и полномочий Учредителя учреждения. Александрово-Заводский муниципальный округ

1.6. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с оказанием услуг в сфере дошкольного образования.

1.7. 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 доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.8. Срок действия Учреждения не ограничен.

1.9. В своей деятельности Учреждение руководствуется: Конституцией РФ, Федеральным законом об «Образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам- образовательным программам дошкольного образования, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента РФ, Правительства РФ, иных федеральных органов исполнительной власти, законами Забайкальского края, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Забайкальского края, нормативными правовыми актами администрации Александрово-Заводского муниципального округа и настоящим Уставом.

1.10. Муниципальное задание для МДОУ в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Глава Администрации Александрово-Заводского муниципального округа.

2. Правовое положение Учреждения

Учреждение является юридическим лицом, имеет закреплённое на праве оперативного управления имущество, являющееся муниципальной собственностью, закреплённые на праве постоянного (бессрочного) пользования земельные участки, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке для учёта операций по исполнению расходов бюджета, для учёта средств полученных от приносящей доход деятельности, имеет печать с изображением Государственного Герба Российской Федерации со своим наименованием, штамп.

Учреждение вправе заключать договоры, приобретать, осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с оказанием услуг в сфере дошкольного образования.

2.2. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи лицензии (разрешения).

2.3. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Образование в учреждении носит светский характер.

2.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Учреждением собственником имущества, так и приобретённым за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением собственником этого имущества или приобретённого Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

2.6. Учреждение имеет право юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса.

2.7. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственности за:

- ✓ невыполнение функций, определенных Уставом;
- ✓ реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- ✓ качество реализуемых образовательных программ;
- ✓ соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- ✓ жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- ✓ нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения.

3. Задачи, цели и предмет деятельности Учреждения

3.1. Основные цели Учреждения:

- ✓ реализация права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- ✓ обеспечение оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития воспитанников;
- ✓ всестороннее формирование личности воспитанника с учетом особенностей его физического, психического развития, индивидуальных возможностей и особенностей, подготовка к школе;
- ✓ поднятие социально-экономического статуса и роли Учреждения.

3.2. Задачами Учреждения являются:

2.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Учреждением собственником имущества, так и приобретённым за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретённого Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

2.6. Учреждение имеет право юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса.

2.7. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственности за:

- невыполнение функций, определенных Уставом;
- реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения.

3. Задачи, цели и предмет деятельности Учреждения

3.1. Основные цели Учреждения:

- реализаций права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с «Федеральной основной общеобразовательной программой»;
- обеспечение оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития воспитанников;
- всестороннее формирование личности воспитанника с учетом особенностей его физического, психического развития, индивидуальных возможностей и особенностей, подготовка к школе;
- поднятие социально-экономического статуса и роли Учреждения.

3.2.Задачи Учреждения:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;

-создание: оптимальных условий, обеспечивающих интеллектуальное, познавательное-личностное, художественно-эстетическое и физическое развитие воспитанников;

приобщение воспитанников к общечеловеческим ценностям, воспитание гражданственности, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине; семье;

осуществление необходимой коррекции физических или психических недостатков в развитии воспитанников;

взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития воспитанников;

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

3.3. Предмет деятельности Учреждения: осуществляет образовательную деятельность с соответствием «Федеральной основной общеобразовательной программой дошкольного образования» присмотр и уход за детьми в возрасте от 1.5 до 7 лет.

4. Организация деятельности Учреждения

4.2. В МДОУ принимаются дети в возрасте от 1.5 лет до 7 лет, приём осуществляется на основании заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

4.3. В МДОУ в первую очередь принимаются дети работающих одиноких родителей, учащихся матерей, детей из многодетных семей, дети, находящиеся под опекой, дети, отцы которых находятся на действительной службе в Вооруженных; Силах, дети-инвалиды, дети, один из родителей которых является инвалидом. Право на внеочередное предоставление мест обладают: дети прокуроров, следователей, судей, мировых судей, граждан, подвергшихся радиации.

4.4. МДОУ создаёт условия: для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного дошкольного образования.

4.5. Тестирование детей при приеме их в МДОУ и переводе в следующую группу не проводится.

4.6. При приеме заключается договор между МДОУ и родителями (лицами их заменяющими) ребёнка, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

4.7. Отчисление ребёнка из МДОУ может производиться в следующих случаях:

- ✓ по заявлению родителей (лиц их заменяющих):
- ✓ по медицинским показаниям:

4.8. Работники Учреждения периодически в установленном порядке один раз в год проходят бесплатное медицинское обследование за счет средств Учреждения.

4.9. Организация питания осуществляется заведующей Учреждением. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с возрастом и временем пребывания. Продукты питания, используемые при приготовлении пищи, должны иметь санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии их санитарным правилам.

4.10. Питание детей в МДОУ осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным в МДОУ.

4.11. Контроль за качеством питания, разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов осуществляется бракеражной комиссией.

5. Содержание образовательного процесса

5.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

5.2. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется программой дошкольного образования.

5.3. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания, а также в выборе программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных органами управления образованием, внесением изменений в них, а также может осуществлять разработку собственных (авторских) программ в соответствии с федеральными государственными требованиями.

5.4. Образовательная программа реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

5.5. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется годовым планом, разбивкой содержания образовательной

программы по направлениям, индивидуальными и календарными планами и расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно в соответствии с различными программами и технологиями.

5.6. Режим занятий воспитанников устанавливается в соответствии с СанПиН «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».

5.7. Учебные нагрузки воспитанников в Учреждении не должны превышать норм предельно допустимых нагрузок, определенных рекомендациями органов здравоохранения.

5.8. Деятельность воспитанников в свободное от занятий время организуется с учетом особенностей состояния их здоровья и интересов и направлена на удовлетворение их потребностей, в том числе физиологических (сон, питание, пребывание на свежем воздухе и другие) познавательных, творческих, потребности в общении.

5.9. Преемственность общеобразовательных программ дошкольного и начального общего образования обеспечивается по следующим направлениям:

- ✓ развитие любознательности у воспитанника дошкольного возраста как основы развития познавательных способностей обучающегося;
- ✓ формирование творческого воображения как направления интеллектуального и личностного развития воспитанника;
- ✓ развитие коммуникативности - умения общаться с взрослыми и сверстниками как одного из необходимых условий успешности учебной деятельности.

5.10. На основе реализуемых общеобразовательных программ в Учреждении

Обеспечивается :

- ✓ формирование и развитие личности воспитанников;
- ✓ подготовка к обучению грамоте, овладение навыками счета;
- ✓ развитие познавательных и речевых способностей;
- ✓ формирование интереса к родному языку как важнейшему средству речевого общения;
- ✓ формирование культуры, самостоятельности мышления и целостной картины мира, основ личной гигиены и здорового образа жизни.

5.11. Образовательные программы реализуются через специфичные для каждого возраста воспитанников виды деятельности: игру, лепку, конструирование, рисование и другие.

5.12. Учреждение организует работу сверх федеральных государственных требований по следующим направлениям развития воспитанников:

- ✓ физкультурно-оздоровительное;
- ✓ познавательно-речевое;
- ✓ художественно-эстетическое;
- ✓ социально - коммуникативное.

6. Управление Учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется на сочетании принципов единоначалия, коллегиальности.

6.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство ее деятельностью.

6.3. Заведующий может быть:

6.4. Избран общим собранием работников Учреждения с последующим утверждением учредителя Учреждения в порядке, определяемом Положением о выборах заведующего Учреждения, утвержденным Учредителем.

6.5. Назначен Учредителем Учреждения на основании срочного трудового договора.

6.6. Заведующий Учреждением:

6.7. Действует от имени Учреждения, представляет его во всех Учреждениях.

6.8. Распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации.

6.9. Выдает доверенности.

6.10. Открывает лицевой счет (счет) в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.11. Осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы.

6.12. Несет ответственность за деятельность Учреждения перед учредителем.

6.13. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов организации образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении действует педагогический совет. Членами педагогического совета являются воспитатели. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением. Он назначает своим приказом секретаря педагогического

совета сроком на один год.

Педагогический совет собирается не реже 4 раз в год. Ход заседания педагогического совета и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

6.14. Формами коллегиального управления являются:

6.15. Общее собрание работников Учреждения;

6.16. Педагогический совет

6.17. Общее собрание работников Учреждения (далее Собрание) является постоянным действующим органом коллегиального управления. В заседании Собрания имеют право принять участие все работники Учреждения.

6.18. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Собрания может быть учредитель, заведующий, или не менее одной трети работников.

6.19. Ведение Собрания осуществляет заведующий. Заведующий вправе привлекать к участию в Собрании любых юридических и (или) физических лиц.

6.20. Заседание Собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

6.21. Решения Собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос заведующего. В случае если заведующий не согласен с решением Собрания, он выносит вопрос на рассмотрение учредителя.

6.22. Решение Собрания по вопросам его исключительной компетенции принимается 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

6.23. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

6.24. Протоколы Собрания в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Учреждении ведет секретарь Собрания, избираемый из числа присутствующих на заседании открытым голосованием простым большинством голосов.

6.25. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии Учреждения.

6.26. Ответственность за делопроизводство возлагается на заведующего.

6.27. К компетенции Собрания относятся:

6.28. Рассматривать и принимать предложения по изменениям и

дополнениям в устав Учреждения, а также его новой редакции.

6.29. Обсуждать Правила внутреннего трудового распорядка в Учреждении и вносить заведующему предложения по его совершенствованию.

6.30. Определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования ее имущества;

6.31. Выборы заведующего.

6.32. Утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;

6.33. Контроль за выполнением принятых решений.

6.34. Вопросы, предусмотренные пунктами 6.30. и 6.31. относятся к исключительной компетенции Собрания

6.35. Общее руководство образовательным процессом осуществляет постоянно действующий педагогический совет. В его состав входят все педагогические работники. К своей деятельности педагогический совет может привлекать любых юридических и физических лиц.

6.37. Заседания педагогического совета проводятся не реже одного раза в триместр.

6.38. Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствуют более половины его членов. Решения на заседаниях педагогического совета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос заведующего Учреждения. В случае если заведующий не согласен с решением педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение учредителя.

6.39. Решения педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и введенные в действие приказом заведующего, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

6.40. Председателем педагогического совета является заведующий (лицо, исполняющее его обязанности), который обязан приостановить выполнение решений совета или наложить вето на решения, противоречащие действующему законодательству, нормативным документам, настоящему уставу и иным локальным нормативным актам. Порядок деятельности педагогического совета определяется Положением о педагогическом совете.

6.41. Компетенция педагогического совета:

6.42. разрабатывает и предлагает на утверждение совету Учреждения учебные планы;

6.43. обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения;

6.43. рассматривает вопросы внедрения и обобщения новых методик и технологий, педагогического опыта;

6.44. представляет педагогических работников к различным видам поощрений;

6.45. рассматривает вопросы переподготовки кадров и повышения квалификации отдельных работников;

6.46. решает иные вопросы, возникшие в ходе педагогической деятельности.

6.47. К компетенции совета родителей относятся:

6.48. Контроль за созданием необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организацией питания обучающихся;

6.49. Контроль за созданием условий для занятий обучающихся физической культурой и спортом;

6.50. Привлечение добровольных имущественных взносов, пожертвований и других не запрещенных законом поступлений;

6.51. Экспертная оценка локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их законных представителей.

6.52. Порядок деятельности совета родителей определяется Положением о совете родителей.

6.53. В Учреждении принимаются и издаются следующие локальные акты:

6.54. Правила внутреннего трудового распорядка;

6.55. Штатное расписание;

6.56. Приказы и распоряжения заведующего Учреждением;

6.57. Коллективный договор;

6.58. Должностные инструкции;

6.59. Инструкция о правилах техники безопасности;

6.60. Положение о порядке приема в Учреждение;

6.61. Книга движения детей;

6.62. Положение о педагогическом совете;

6.63. Положение об общем собрании;

6.64. Положение о комиссии по трудовым спорам;

6.65. Положение о родительском комитете.

7. Трудовые отношения

7.1. Трудовые отношения работников Учреждения регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

7.2. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.3. Трудовые отношения Учреждения с работниками регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

7.4. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения до истечения срока действия договора являются:

- • повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения;
- • применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанника;
- • появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение работника по вышеуказанным обстоятельствам может осуществляться администрацией без согласия Общего коллектива.

7.5. Учреждение самостоятельно устанавливает должностные оклады (оклады), ставки заработной платы работникам в соответствии с действующей системой оплаты труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из федерального бюджета,

в соответствии с квалификационными уровнями профессиональных квалификационных групп или тарифно-квалификационными требованиями, определяет виды выплат компенсационного и стимулирующего характера в пределах имеющихся средств, направляемых на оплату труда работников,

выделяемых в соответствии с действующим законодательством, а также структуру управления деятельностью Учреждения, распределение должностных обязанностей, штатное расписание.

8. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения

8.1. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

8.2 Учреждение осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг в сфере дошкольного образования в соответствии с муниципальным заданием и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

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 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, закреплённого за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

8.3. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность образовательного учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу.

8.4. 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.

8.5. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.6. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность имеет самостоятельный баланс и лицевой счет.

8.7. Финансовые и материальные средства образовательного учреждения, закрепленные за ним учредителем, используются им в соответствии с уставом образовательного учреждения и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

9. Локальные акты

9.1. Деятельность Учреждения регламентируется настоящим Уставом. Положения Устава должны соответствовать действующему законодательству Российской Федерации.

9.2. Устав Учреждения может быть изменен:

- при изменении наименования Учредителя;
- при изменении наименования муниципального органа управления образованием;
- при изменении наименования Учреждения;
- в целях приведения его положений в соответствие действующим законодательством Российской Федерации;
- в иных предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации случаях.

9.3. Изменение Устава Учреждения осуществляется в следующем порядке:

- трудовым коллективом Учреждения в Устав вносятся изменения, дополнения либо Устав разрабатывается в новой редакции;
- Устав с учетом внесенных изменений, дополнений либо в новой редакции принимается на Общем собрании трудового коллектива. Решение о принятии Устава оформляется протоколом Общего собрания;
- принятый на Общем собрании трудового коллектива Устав направляется на утверждение Учредителю;
- Учредитель принимает решение об утверждении Устава с учетом внесенных изменений, дополнений либо в новой редакции и оформляет это решение соответствующим нормативным актом (Постановлением главы Администрации муниципального района «Александрово-Заводский район» Забайкальского края);
- после утверждения Учредителем Устав регистрируется в федеральных органах исполнительной власти, уполномоченных в области государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.4. В части, не урегулированной Уставом, деятельность Учреждения регламентируется иными локальными актами, которые подлежат регистрации в качестве дополнений к уставу Учреждения.

9.5. Учреждение имеет право принимать локальные акты:

- ✓ Устав;
- ✓ Правила внутреннего трудового распорядка;
- ✓ Положение о структурных подразделениях;
- ✓ Положение о фонде материального поощрения;
- ✓ Инструкции по правилам техники безопасности и охраны труда;
- ✓ Должностные инструкции для работников Учреждения;
- ✓ Другие локальные акты, не противоречащие Уставу;
- ✓ Приказы, распоряжения заведующего;
- ✓ Штатное расписание ;
- ✓ Положение о доплатах и надбавках работникам Учреждения;
- ✓ Договор между Учреждением и родителями каждого ребёнка;
- ✓ Коллективный договор;
- ✓ Инструкция о санитарно-гигиенических условиях и правилах хранения скоропортящихся продуктов;
- ✓ Положения о Совете педагогов Учреждения и организационно-методическом совете;

Санитарные правила и нормы;

И другие локальные акты.

9.6. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

10. Реорганизация и ликвидация Учреждения

МДОУ может быть реорганизовано в иное учреждение по решению учредителя. Если это не влечет нарушений обязательств МДОУ, или если учредитель принимает исполнение этих обязательств на себя и обеспечивает их исполнение. При реорганизации МДОУ документы, образовавшиеся в процессе деятельности, в т.ч. и документы по личному составу, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации в муниципальный архив Администрации Александрово-Заводского муниципального округа.

10.1. Ликвидация МДОУ может осуществляться:

по инициативе учредителя;

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

по решению органа, осуществившего регистрацию МДОУ, в случае невыполнения им уставных целей и задач.

10.2. В случае, если ликвидация МДОУ может вызвать социальные и иные последствия, затрагивающие интересы населения территорий, она должна согласовываться с соответствующими органами государственной власти и управления.

10.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации(ст.61 ГК РФ) в установленном администрацией Александрово-Заводского муниципального округа порядке для муниципальных образовательных учреждений, с учётом мнения жителей поселения.

10.4. При ликвидации Учреждения имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления, поступает в распоряжение Учредителя.

10.5. Учредитель создаёт ликвидационную комиссию. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

10.6. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в

муниципальный архив Администрации МР «Александрово-Заводский район».

Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счёт средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

11. Заключительные положения

11.1. Утверждение Устава и внесение в него изменений осуществляется в соответствии с действующим законодательством и регистрируется в установленном законом порядке.

11.2. Изменения, внесенные в учредительные документы Учреждения, приобретают силу с момента их государственной регистрации.