

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1052322517158 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 18.06.2020 за
ГРН 2202306071120



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 6938BD00A8AAEF954D9D3513E5A9768C
Владелец: Колотича Анжелика Андреевна
Межрайонная ИФНС России №16 по Краснодарскому краю
Действителен: с 13.08.2019 по 13.08.2020

Утверждаю:

Начальник управления образованием
Администрации муниципального
образования Куцёвский район

В.О. Богунова

2020 г.

УСТАВ

(в новой редакции)

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 22

Принят на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 6 от «08» мая 2020г.

хутор Гослесопитомник
Куцёвский район
Краснодарский край
2020 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 22 (далее - Учреждение), является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в РФ», иными нормативными актами, оказывающей услуги по получению дошкольного образования несовершеннолетним гражданам.

Тип – дошкольная образовательная организация.

Организационно-правовая форма – учреждение.

Тип учреждения – бюджетное учреждение.

Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 22.

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ д/с № 22.

1.2. Учредителем Учреждения является управление образованием администрации муниципального образования Куше́вский район (далее – Учредитель).

1.3. Юридический адрес Учреждения: 352014, Краснодарский край, Кушевский район, х. Гослесопитомник, ул. Ленина, 52.

Адреса мест осуществления образовательной деятельности: 352014, Краснодарский край, Кушевский район, х. Гослесопитомник, ул. Ленина, 52; Краснодарский край, Кушевский район, с. Ивано-Слюсаревское, ул. Нижняя, 11/1А

1.4. Учреждение создается Учредителем и регистрируется уполномоченным органом в установленном порядке в соответствии с законодательством РФ. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента государственной регистрации. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливается уставом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Учреждение имеет печать со своим наименованием, штамп, бланки с соответствующим наименованием, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет, имеет право открывать счета в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе муниципального образования.

1.6. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.

1.7. Право на ведение образовательной деятельности и на получение льгот, установленных законодательством РФ, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на право ведения образовательной деятельности.

1.8. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в РФ», иными законодательными актами, настоящим Уставом, локальными актами, приказами и распоряжениями Учредителя.

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

1.10. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема детей (далее по тексту - «обучающиеся и/или воспитанники»), режим занятий обучающихся, формы, периодичность, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, а также по иным вопросам, отнесенным законодательством к его компетенции.

1.11. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации и копий документов, предусмотренных статьей 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. за №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» путем их размещения в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти дней со дня внесения соответствующих изменений.

Порядок размещения на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательном учреждении, в том числе ее содержание и форма ее представления, устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

1.12. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.

2. Предмет деятельности, цели, виды реализуемых образовательных программ в Учреждении.

2.1. Предметом (основным видом) деятельности Учреждения является образовательная деятельность в сфере дошкольного образования.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является реализация образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками.

2.3. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.4. Учреждение вправе осуществлять дополнительные общеразвивающие программы для детей и взрослых.

2.5. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

2.6. Право на осуществление образовательной деятельности у Учреждения возникает с момента получения им лицензии (разрешения).

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

3. Организация образовательного процесса в Учреждении

3.1. Учебный год в Учреждении начинается, как правило, 1 сентября и устанавливается продолжительностью один год. Воспитание и обучение обучающихся (воспитанников) в Учреждении ведется на русском языке.

3.2. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем обучающихся:

- с 7 часов до 17 – 30 часов в течение 5 дней в неделю, **выходные** дни - суббота и воскресенье, праздничные.

3.3. Прием обучающихся в Учреждение осуществляется на основании соответствующих Правил, действующих в Учреждении. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды направляются Учредителем в группы компенсирующей и комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) и при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.4. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся регулируются договором, заключение которого является обязательным для обеих сторон.

3.5. Основной структурной единицей Учреждения является группа обучающихся. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем, исходя из предельной наполняемости.

3.6. Комплектование групп производится с 1 июля, а также при высвобождении мест в течение учебного года.

3.7. Учреждение устанавливает последовательность, продолжительность деятельности обучающихся, сбалансированность ее видов, исходя из условий функционирования Учреждения, содержания образовательных программ.

3.8. Пребывание обучающихся в группах осуществляется на основе распорядка дня, установленного в Учреждении. Все виды образовательной деятельности проводятся по учебному плану и расписанию занятий.

3.9. Организация и осуществление медицинского обслуживания и питания обучающихся возлагается на Учреждение.

3.10. Медицинское обслуживание воспитанников Учреждения осуществляется штатным медицинским персоналом, детской консультацией МБУЗ «Кушевская ЦРБ» и участковым педиатром. 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.

3.11. Учреждение предоставляет помещения и соответствующие условия для работы медицинского персонала и питания обучающихся, осуществляет

контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения.

4. Органы управления Учреждением.

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

4.2. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий, заключивший трудовой договор (эффективный контракт) с Учредителем, срок действия трудового договора (эффективного контракта) определяется соглашением сторон.

4.3. Заведующий Учреждением назначается и освобождается приказом Учредителя в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и муниципальными локальными актами.

4.4. Заведующий является единоличным исполнительным органом Учреждения, подотчетен и подконтролен Учредителю.

4.5. Компетенция заведующего Учреждением:

- без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, уполномочивает иных лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей;

- утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, а также иные регламентирующие деятельность Учреждения локальные нормативные акты;

- утверждает Положение об оплате труда работников, об установлении компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера), стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат);

- издает приказы и распоряжения, утверждает должностные инструкции, распределяет должностные обязанности;

- осуществляет прием обучающихся в Учреждение, а также перевод и отчисление воспитанников;

- утверждает правила приема воспитанников, режим пребывания воспитанников, а также иные локальные акты Учреждения;

- осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения;

- осуществляет прием и увольнение работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством; расстановку педагогических кадров согласно штатному расписанию; применяет меры поощрения, налагает взыскания на работников Учреждения;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контроль работы и эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

- обеспечивает материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и локальными требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования;

- утверждает образовательные программы Учреждения;
- утверждает по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- организует проведение самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с определенными действующим законодательством требованиями предоставления на нем информации;
- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию иных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом.

4.6. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание трудового коллектива Учреждения и Педагогический совет. Порядок формирования, структура и компетенция коллегиальных органов управления Учреждением отражаются в разрабатываемых в Учреждении Положениях о соответствующих органах управления.

4.7. Общее собрание является постоянно действующим органом и состоит из всех работников Учреждения. Общее собрание собирается не менее одного раза в год. Заседание общего собрания правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 всех работников Учреждения. Решение собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Для проведения Общего собрания открытым голосованием большинством голосов избирается Председатель сроком на два года и секретарь сроком на один год. Положение об Общем собрании утверждается решением Общего собрания.

4.8. Компетенция Общего собрания:

- вносит предложения заведующему Учреждением, Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определяет меры и порядок социальной поддержки работников Учреждения;
- определяет пути повышения эффективности деятельности педагогического и обслуживающего труда, вносит предложения о поощрениях работников за успехи в труде, рассматривает вопросы о представлении работников Учреждения к почетным званиям, государственным наградам;
- заслушивает годовой отчет о деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы по соблюдению трудового законодательства работниками Учреждения;
- разрабатывает Устав Учреждения, изменения к нему для внесения на утверждение Учредителем;
- обсуждает и принимает Положения об оплате труда работников, об установлении компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера), стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат).

- избирает членов комиссии по распределению стимулирующих выплат;
- принимает Правила внутреннего трудового распорядка;
- избирает представителей работников для подписания коллективного договора;
- принимает форму договора между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;
- выступать от имени Учреждения, действовать добросовестно и разумно в интересах Учреждения, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями, общественными объединениями исключительно на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю общего собрания трудового коллектива Учреждения заведующим в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

4.9. В Учреждении формируется постоянно действующий Педагогический совет. Он состоит из председателя, секретаря (оного из членов педагогического коллектива, избираемого ежегодно на первом заседании Педагогического совета (большинством голосов) и членов педагогического совета, которыми являются все педагогические работники Учреждения. Заведующий Учреждением является председателем Педагогического совета, в случае его отсутствия функции председателя Педагогического совета выполняет исполняющий обязанности заведующего Учреждением.

4.10. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год и правомочен решать вопросы, если на заседании присутствует 2/3 его состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих педагогов.

Положение о Педагогическом совете утверждается его решением.

4.11. Компетенция Педагогического совета:

- определяет стратегию и направленность образовательной деятельности Учреждения;
- отбирает и утверждает образовательные программы для использования в Учреждении;
- обсуждает вопросы содержания форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает и утверждает направления учебно-методической и воспитательной работы;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение положительного педагогического опыта;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров;
- обсуждает учебный план, годовой календарный план работы Учреждения, утверждает его, рассматривает вопросы организации предоставления платных дополнительных образовательных услуг;

4.12. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции подпункта 4.11. Устава. Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

4.13. В целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников в Учреждении могут создаваться:

- советы родителей (законных представителей) обучающихся;
- профессиональные союзы работников Учреждения.

5. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения

5.1. Права, обязанности и ответственность работников учреждения определяются действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовыми договорами (эффективными контрактами), должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами Учреждения.

5.2. Заведующий Учреждением имеет право:

- управлять Учреждением, персоналом в пределах полномочий, установленных Уставом Учреждения;
- подбирать работников, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- заключать внешние договоры (контракты);
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать к дисциплинарной ответственности работников Учреждения;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- открывать и закрывать счета в банках;
- присутствовать в группах на занятиях, проводимых с воспитанниками;
- принимать локальные нормативные акты.

5.2.1. Заведующий Учреждением обязан:

- создавать работникам Учреждения необходимые условия для выполнения ими своих полномочий, предусмотренных должностными инструкциями;
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие установленным требованиям;
- вести учет рабочего времени, фактически отработанного работниками, обеспечивать учет сверхурочных работ;
- своевременно предоставлять отпуска работникам Учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности;
- создавать условия для постоянного улучшения качества подготовки специалистов на всех уровнях образования;
- осуществлять контроль за выполнением бюджета учебного времени и содержанием обучения;
- принимать меры по обеспечению учебного процесса необходимым оборудованием, инвентарем, инструментами, расходными материалами;
- обеспечивать систематическое повышение деловой квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением;
- рассматривать и внедрять предложения отдельных работников и общественных организаций Учреждения, направленные на улучшение работы Образовательной организации, поддерживать и поощрять лучших работников;
- осуществлять моральное и материальное стимулирование качественного труда, обеспечивая распространение передового опыта и ценных инициатив работников;
- создавать в коллективе здоровый морально-психологический климат и благоприятные условия труда;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников Учреждения и воспитанников;
- решать в пределах предоставленных прав вопросы приема на работу, увольнения и поощрения отличившихся работников, а также наложения дисциплинарных взысканий на нарушителей трудовой и производственной дисциплины;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.2.2. Заведующий Учреждением несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенного на него обязанностей в порядке и в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

5.3. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, в том числе занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее по тексту

«Работник»), предусматриваются настоящим уставом, трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременно и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора.

5.3.2. Работник обязуется:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории организации;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

5.4. Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенного на него обязанностей в порядке и в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

6. Источники формирования имущества, финансовая и хозяйственная деятельность Учреждения

6.1. Собственником имущества и земельного участка Учреждения является администрация муниципального образования Кушёвский район.

Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение и содержание.

Земельный участок предоставляется Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет пользование и распоряжения им в пределах, установленных законодательством.

6.2. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет выделенных ему средств на приобретение этого имущества. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Остальным имуществом, в том числе недвижимым, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

6.3. Источниками формирования финансовых ресурсов и имущества Учреждения являются:

- бюджетные поступления в виде субсидий на выполнение муниципального задания и иные цели;
- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- плата, взимаемая с родителей за содержание обучающихся в Учреждении;
- средства, полученные от приносящей доход деятельности, в т.ч. оказания дополнительных платных образовательных и иных услуг;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- другие источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных данным Уставом.

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

6.6. Доходы Учреждения от приносящей доход деятельности в т.ч. оказания дополнительных платных образовательных и иных услуг поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

6.7. Учреждение вправе с согласия Учредителя вносить недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением, или имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

6.8. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в Уставе.

6.9. Финансово-хозяйственная деятельность учреждения осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и иными нормативными документами. Ведение бухгалтерского учета Учреждения производится Муниципальным учреждением «Централизованная бухгалтерия управления образованием» по договору об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета централизованной бухгалтерией. Учреждение имеет лицевые счета, открытые в Финансовом управлении администрации муниципального образования Кушевский район, имеет самостоятельный баланс, печать установленного образца, штамп.

6.10. Учреждение ежегодно предоставляет Учредителю расчет 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, с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем.

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

6.12. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие этим целям.

6.13. Ответственность по обязательствам:

- Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения;
- Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

6.14. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного одобрения Учредителем.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанные с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а так же с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

6.15. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии со статьей 27 Федерального Закона от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», подлежит предварительному одобрению Учредителем.

7. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения.

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, и иными федеральными законами.

Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния нескольких юридических лиц;
- 2) присоединения к Учреждению одного или нескольких юридических лиц соответствующей формы собственности;
- 3) разделения Учреждения на несколько юридических лиц соответствующей формы собственности;
- 4) выделения из Учреждения одного или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

7.2. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, присоединения к нему другого юридического лица, не являющегося образовательной организацией, создании бюджетного или казенного образовательного учреждения путем изменения типа, существующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Учреждение вправе осуществлять определенные в его Уставе виды деятельности на основании лицензии, выданной Учреждению, до окончания срока ее действия.

7.3. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другой образовательной организации, лицензия переоформляется в порядке, установленном законодательством, с учетом лицензии присоединяемой образовательной организации.

7.4. Изменение типа муниципального учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа в учредительные документы Учреждения вносятся соответствующие изменения.

7.5. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены законодательством. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством может быть обращено взыскание.

7.6. Учредитель утверждает состав ликвидационной комиссии или назначает ликвидатора Учреждения, устанавливает порядок и сроки ликвидации в соответствии с законодательством. С момента утверждения состава ликвидационной комиссии (назначения ликвидатора) к ней (нему) переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

7.7. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией (ликвидатором) Учредителю.

7.8. При ликвидации детского сада его имущество, после удовлетворения кредиторов, направляется на цели развития образования.

7.9. Ликвидация Учреждения считается завершенной с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

7.10. В случае прекращения деятельности, а также в случае прекращения действия лицензии на право ведения образовательной деятельности, Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия родителей (законных

представителей) в другие образовательные организации.

7.11. Детский сад считается ликвидированным с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8. Порядок разработки и принятия локальных нормативных актов

8.1. Локальный нормативный акт Учреждения - это основанный на законодательстве официальный правовой документ, принятый Учреждением в пределах своей компетенции, рассчитанный на неоднократное применение и устанавливающий правила поведения (права и обязанности) самого Учреждения, всех или отдельных категорий его работников, воспитанников, их родителей (законных представителей) части не урегулированной законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

8.2. Локальные нормативные акты Учреждения принимаются в следующем порядке: локальный нормативный акт утверждается единоличным исполнительным органом Учреждения – заведующим путем издания приказа после принятия его коллегиальным органом управления Учреждением, в соответствии с компетенцией коллегиальных органов, определенной настоящим Уставом.

Результат рассмотрения локального нормативного акта соответствующим коллегиальным органом Учреждения отражается в протоколе заседания коллегиального органа и на титульном листе локального нормативного акта,

8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников их родителей (законных представителей) путем их предварительного рассмотрения на совете родителей. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников, учитывается их мнение путем предварительного рассмотрения профессиональным союзом работников.

8.4. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу. Нормы локальных нормативных актов Учреждения, ухудшающие положение воспитанников, работников Учреждения, родителей законных представителей по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением порядка, установленного настоящим Уставом, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

8.5. С локальными нормативными актами Учреждения должны быть ознакомлены все участники образовательных отношений, чьи права и интересы они затрагивают: работники учреждения под роспись, родители (законные представители) воспитанников - путем размещения локальных нормативных актов на сайте и информационном стенде Учреждения.

8.6. Изменения в локальные нормативные акты Учреждения вносятся в порядке, аналогичном порядку принятия локальных нормативных актов, установленном настоящим Уставом.

9. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения.

9.1. Изменения в Устав принимаются Учреждением, утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

9.2. Изменения в Устав приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц, о внесении таких изменений.

В настоящем документе пронумеровано,
проиндексировано и скреплено печатью № _____

Заместитель руководителя филиала ГАУ КК «МФЦ
КК» в Кушевском районе _____) листа(ов)

О.П. Кирпилянский

Генеральный директор
Филиала ГАУ КК «МФЦ КК»
Образования для Кушевского района
М.П. Кушевский район



Информация получена из информационной системы
«Налог-3» филиала ГАУ КК «МФЦ КК»
Кушевском районе, Краснодарский край,
Кушевский район, ст. Кушевская,
Школьный, 55

Заместитель
руководителя

О.П. Кирпилянский

«10» ч. «00» мин.

«20» июня 2020г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 265170146627871538706179163738914973990086477807

Владелец Прягина Людмила Алексеевна

Действителен с 22.11.2023 по 21.11.2024