

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022700925213 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 10.01.2025 за ГРН 2252700003598



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 7323C6DB220EB6D8845A1C353F636A24
Владелец: Калнацкий Андрей Анатольевич
заместитель руководителя Управления
Действителен: с 18.10.2024 по 11.01.2026

Утверждаю

Начальник управления
образования администрации
города Хабаровска

Т.Б. Матвеевкова
03 2024 г.



Согласовано
Первый заместитель директора
департамент муниципальной
собственности администрации города
Хабаровска

В.А. Чукавин
03 2024 г.



Согласовано
Заместитель Мэра города –
начальник финансового
департамента администрации
города Хабаровска

С.Л. Голик
03 2024 г.



Устав

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Хабаровска «Детский сад комбинированного вида № 179 «Андрейка» (в новой редакции)

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО администрацией города Хабаровска, комитетом по экономике, отделом государственной регистрации предприятия 20 мая 1995 года в реестре № 002150- АГ.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО администрацией города Хабаровска, комитетом по экономике, отделом государственной регистрации предприятия 09 сентября 1998 года в реестре за № 1512-АГ.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО управлением юстиции Администрации Хабаровского края, Регистрационной палатой Хабаровского края по государственной регистрации юридических лиц 21 апреля 1999 года в реестре за № 27: 23-И 331.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО инспекцией Министерства по налогам и сборам РФ по Центральному району г. Хабаровска от 03 марта 2003г за государственным регистрационным № 2032700309266.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО в Инспекции Федеральной налоговой службы по Центральному району города Хабаровска от 22 мая 2007г. за № 2072721055670.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО в Инспекции Федеральной налоговой службы по Центральному району города Хабаровска от 29 октября 2009 года за № 2092721127783.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО в Инспекции Федеральной налоговой службы по Центральному району города Хабаровска от 12 ноября 2010 года за № 2102721134272.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО в Инспекции Федеральной налоговой службы по Центральному району города Хабаровска от 26 июля 2012 года за № 2122721075211

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО в Инспекции Федеральной налоговой службы по Центральному району города Хабаровска от 07 июля 2014 года за № 21427210453888

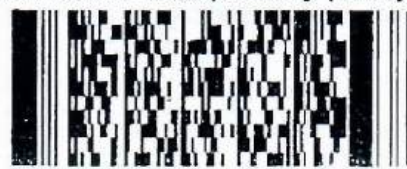
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО в Инспекции Федеральной налоговой службы по Центральному району города Хабаровска от 23 апреля 2015 года за № 2152721051547

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО в Инспекции Федеральной налоговой службы по Железнодорожному району города Хабаровска от 15 ноября 2017 года за № 2172724629130

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО в Инспекции Федеральной налоговой службы по Железнодорожному району города Хабаровска от 11 ноября 2021 года за № 2212700355437

г. Хабаровск-2024г

ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ СОДЕРЖАНИЮ
ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА



1. Общие положения.

1.1. Настоящая редакция устава является новой редакцией Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Хабаровска «Детский сад комбинированного вида № 179 «Андрейка» (в дальнейшем по тексту именуемого - ДООУ), созданного в целях реализации гарантированного гражданам РФ права на получение дошкольного образования.

ДООУ имеет наименование, содержащее указание на его организационно-правовую форму, собственника имущества и характер деятельности.

Тип образовательной организации - дошкольная образовательная организация.

Тип учреждения, форма собственности и его организационно-правовая форма - муниципальное автономное учреждение.

Полное наименование ДООУ: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение г. Хабаровска «Детский сад комбинированного вида № 179 «Андрейка».

Сокращенное наименование: МАДООУ № 179.

1.2. Учредителем, собственником имущества и земельного участка ДООУ является городской округ «Город Хабаровск».

Функции и полномочия Учредителя от имени городского округа «Город Хабаровск» осуществляет управление образования администрации города Хабаровска, в дальнейшем именуемого «Учредитель», уполномоченное осуществлять функции контроля и регулирования деятельности ДООУ исходя из целей его создания, расположенного по адресу: Российская Федерация, 680021, город Хабаровск, улица Владивостокская, д.57.

1.3. Местонахождение (юридический адрес) и почтовый адрес ДООУ: Российская Федерация, 680017, город Хабаровск, улица Гоголя, 4.

Адреса мест осуществления образовательной деятельности: 680017, город Хабаровск, улица Гоголя, 4, улица Пушкина, 9Б.

1.4. ДООУ создаётся Учредителем и регистрируется уполномоченным органом в заявительном порядке в соответствии с законодательством РФ. Права юридического лица у ДООУ в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента государственной регистрации.

ДООУ имеет гербовую печать установленного образца, бланки со своим наименованием, штампы, вывеску, самостоятельный баланс. Вправе иметь символику - эмблемы, гербы, иные геральдические знаки, флаги и гимны, описание которой должно содержаться в соответствующем Положении, утвержденного приказом заведующего ДООУ.

ДООУ вправе открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства.

Открытие и ведение лицевых счетов в территориальных органах Федерального казначейства осуществляется в порядке, установленном

Федеральным казначейством.

1.5. ДООУ имеет право от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в мировом суде, суде общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах.

1.6. ДООУ отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных ДООУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Ответственность по обязательствам:

Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам ДООУ.

ДООУ не отвечает по обязательствам собственника имущества.

1.7. Право на осуществление образовательной деятельности и на получение льгот, установленных законодательством РФ, возникает у ДООУ с момента выдачи ему лицензии. Лицензирование образовательной деятельности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных статьей 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.8. ДООУ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными документами субъекта РФ, Уставом городского округа «Город Хабаровск», нормативными актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом, приказами и распоряжениями Учредителя, договором между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.9. ДООУ самостоятельно в формировании своей структуры, может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, «Центр игровой поддержки» (в дальнейшем по тексту именуемое «ЦИП») без осуществления правомочий юридического лица. «ЦИП» действует на основании Устава ДООУ и Положения, утвержденного заведующим ДООУ; обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников. Структурные подразделения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава ДООУ и Положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного заведующим ДООУ, руководствуются всеми номенклатурными и уставными документами ДООУ.

Филиалов и представительств ДООУ не имеет.

В ДООУ не допускается создание и осуществление деятельности

организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). В ДОУ образование носит светский характер.

ДОУ в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

1.10. ДОУ создает условия, гарантирующие охрану здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников; проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий; соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов; расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в ДОУ.

Организация питания возлагается на администрацию ДОУ и предусматривает строгое выполнение режима. В ДОУ организовано 4-х -5-ти разовое питание, прием пищи с интервалом не более 3,5- 4-х часов.

1.11. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации воспитанников осуществляют закрепленные органами здравоохранения за ДОУ медицинские работники (на основании гражданско-правового договора ДОУ с медицинской организацией). ДОУ предоставляет безвозмездно помещения, соответствующие условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.12. ДОУ несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования в соответствии с учебным планом;

- качество образования своих воспитанников;

- жизнь и здоровье воспитанников и работников ДОУ.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности ДОУ и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.13. ДОУ обеспечивает открытость и доступность информации и копий документов предусмотренных статьей 29 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», путем их размещения в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет» в текстовой и (или) табличной формах, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к

сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

1.14. Информация и документы подлежат обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

1.15. Ежегодно ДООУ обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации.

1.16. ДООУ предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законом РФ и настоящим Уставом.

1.17. ДООУ вправе применять в своей деятельности электронный документооборот, который предусматривает создание, подписание, использование и хранение документов, связанных с его деятельностью в электронном виде без дублирования на бумажном носителе, если иное не установлено ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Решение о введении электронного документооборота и порядок его осуществления утверждаются Учреждением по согласованию с Учредителем.

1.18. Дисциплина в ДООУ поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических и иных работников. Применение методов физического и психического насилия к указанным лицам не допускается. Несоблюдение данного требования является грубым нарушением Устава.

2. Предмет, цели и виды деятельности ДООУ.

2.1. ДООУ является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

ДООУ осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством РФ, Хабаровского края, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

Предметом деятельности ДООУ является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Основными целями образовательной деятельности являются:

- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие их физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.3. Основными видами деятельности ДООУ являются:

-реализация основной общеобразовательной программы - образовательной программы дошкольного образования;

-адаптированной образовательной программы для детей с ограниченными возможностями здоровья;

-присмотр и уход за детьми;

2.4. ДОУ вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- реализовывать дополнительные общеразвивающие программы различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной) для детей на платной и бесплатной основе по сертификатам персонифицированного финансирования дополнительного образования;

- проводить реабилитацию детей-инвалидов при наличии соответствующих условий;

- организовывать работу групп кратковременного пребывания, продленного дня, присмотр и уход за детьми в выходные и праздничные дни.

ДОУ вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующее этим целям при условии, что такая деятельность указана в его Уставе.

3. Комплектование ДОУ воспитанниками.

3.1. Комплектование ДОУ проводится на основании муниципального задания. Муниципальное задание для ДОУ формируется и утверждается Учредителем в порядке, определенном постановлением администрации города Хабаровска, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности ДОУ.

ДОУ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

ДОУ вправе сверхустановленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основному виду деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

3.2. Прием воспитанников в ДОУ осуществляется в соответствии с Правилами приема, разработанными ДОУ самостоятельно на основе рекомендаций по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений и Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации.

Правила приема должны обеспечивать прием граждан, которые проживают на территории городского округа «Город Хабаровск», закрепленной Постановлением администрации города за Учреждением, и

имеющих право на получение дошкольного образования.

3.3. Прием в ДОО осуществляется по направлению Учредителя. В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДОО обращаются непосредственно в управление образования.

Выдача направлений в ДОО осуществляется ежегодно с 1 июля по 30 сентября. В течение года проводится доукомплектование групп по мере освобождения в них мест или создании новых мест.

3.4. Заявление о приеме в ДОО подаётся на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды направляются Учредителем в ДОО на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.5. Для приема в ДОО родители (законные представители) ребенка предъявляют документы, указанные в пункте 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

После приема документов заведующий ДОО заключает договор с родителями (законными представителями) ребенка, и в течение трех рабочих дней после заключения договора, издает приказ о зачислении ребенка в ДОО. Данный приказ в трехдневный срок размещается на информационном стенде. На официальном сайте ДОО в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.6. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, оформляется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

3.7. Взимание платы с родителей (законных представителей) ребенка за присмотр и уход за детьми в ДОО и ее размер производится в соответствии со статьей 65 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», краевым законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

3.8. За ребенком по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников сохраняется место в ДОО на время:

- карантин в ДОО;
- санаторно-курортного лечения ребенка;
- болезни (при наличии справки от врача);
- отпуска, в том числе учебного, родителей (законных представителей) воспитанников.

3.9. Зачисление детей на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется, в том числе при наличии сертификата

персонифицированного финансирования дополнительного образования.

3.10. Образовательные отношения прекращаются с отчислением воспитанника:

1) в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);

2) досрочно в соответствии с пунктом 2 статьи 61 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего об отчислении воспитанника.

3.11. О расторжении договора родители (законные представители) воспитанников письменно уведомляются за 14 дней. Родители вправе оспорить данное решение Учредителю или в суде.

4. Организация образовательной деятельности.

4.1. Воспитание и обучение в ДОУ ведется на государственном русском языке.

4.2. Режим работы ДОУ и длительность пребывания в нем воспитанников определяются данным Уставом. ДОУ функционирует в режиме 12-часового пребывания, 5-ти дневной рабочей недели, выходные дни - суббота и воскресенье.

4.3. Основной структурной единицей ДОУ является группа воспитанников. Количество и соотношение возрастных групп определяется Учредителем, исходя из предельной наполняемости. Количество воспитанников в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) - для групп раннего возраста не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка, в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка, в группе компенсирующей направленности до 15 детей.

В ДОУ функционирует логопункт на основании Положения о логопедическом пункте. Общее количество воспитанников на логопункте не должно превышать 25 человек.

4.4. Деятельность воспитанников в группах осуществляется на основе режима дня, который утверждается заведующим в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями (СанПиН).

4.5. Содержание образовательной деятельности в ДОУ определяется образовательными программами дошкольного образования. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются ДОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС) и Федеральной образовательной программой дошкольного образования (ФОП ДО). Содержание и планируемые результаты разработанных ДОУ образовательных программ должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральной программы

дошкольного образования.

ДОУ при реализации образовательных программ свободно в определении содержания образования, выборе образовательных технологий, а также в выборе учебно-методического обеспечения.

4.6. Все виды образовательной деятельности проводятся по учебному плану и расписанию, принятым педагогическим советом в рамках требований к учебной нагрузке, указанной в СанПиН, и утвержденных заведующим. Допускается ежегодная корректировка учебных планов и образовательных программ с учетом изменений нормативно-правовой базы в сфере образования.

Вышестоящие органы, осуществляющие управление в сфере образования, не вправе изменять учебный план и календарный учебный график Учреждения, после его утверждения.

4.7. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются ДОУ самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

5. Имущество и финансы ДОУ.

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

Имущество закрепляется за ДОУ на праве оперативного управления. ДОУ в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством.

5.2 ДОУ не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным ДОУ за счет выделенных ему средств на приобретение этого имущества.

Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление ДОУ своей уставной деятельности будет затруднено.

Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за ДОУ или о выделении средств на его приобретение.

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

5.3. Финансовое обеспечение деятельности ДОУ осуществляется Учредителем из бюджета города в форме субсидий на выполнение

муниципального задания и на иные цели.

5.4. Источниками формирования финансовых ресурсов и имущества ДООУ являются:

- бюджетные поступления в виде субсидий на выполнение муниципального задания, субсидий на иные цели и бюджетных инвестиций;
- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ДООУ;
- средства от приносящей доход деятельности, в том числе от физических и (или) юридических лиц по договорам за предоставление платных образовательных услуг;
- другие, не запрещенные законом поступления, в том числе добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц.

Финансовое обеспечение обязательств, возникающими при использовании детьми, включенными в систему персонифицированного финансирования дополнительного образования детей, сертификатов дополнительного образования может осуществляться за счет средств, предусмотренных в муниципальной программе развития отрасли образования и в программе персонифицированного финансирования на период ее реализации.

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

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

5.7. ДООУ вправе с согласия Учредителя вносить недвижимое имущество, закрепленное за ним или имущество, приобретенное ДООУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у него 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 объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

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

5.9. ДООУ ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет хозяйственной и иной деятельности, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность о результатах данной деятельности в порядке, установленном законодательством.

5.10. ДООУ ежегодно предоставляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных ДООУ 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 ДООУ, перечень которых определяется Учредителем.

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

Расторжение договора аренды с ДООУ допускается по соглашению сторон или по решению суда в случае существенного нарушения условий договора арендатором.

5.12. ДООУ вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям.

Осуществление указанной деятельности ДООУ допускается, если это не противоречит федеральным законам.

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

5.13. ДООУ вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Порядок предоставления платных образовательных услуг устанавливается локальным нормативным актом ДООУ.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств соответствующего бюджета. Средства, полученные ДООУ, при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

6. Порядок управления ДООУ.

6.1. Управление ДООУ осуществляется в соответствии с главой 3 Федерального закона РФ «Об автономных учреждениях» от 03.11.2006г. № 174, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с учётом особенностей, установленных настоящим Уставом.

К компетенции Учредителя в области управления ДООУ относятся:

- утверждение Устава, дополнений и изменений к существующему Уставу

по согласованию с департаментом муниципальной собственности и финансовым департаментом;

- назначение руководителя ДООУ и прекращение его полномочий по согласованию с Мэром города, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организации деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;

- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг в соответствии с предусмотренной данным Уставом основной деятельностью и утвержденным администрацией города порядком;

- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДООУ Учредителем или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества в соответствии с утвержденным администрацией города порядком;

- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания ДООУ в соответствии с утвержденным администрацией города порядком;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ в соответствии с требованиями, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности ДООУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с требованиями, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации;

- назначение членов Наблюдательного совета ДООУ или досрочное прекращение их полномочий; созыв первого заседания Наблюдательного совета ДООУ после его создания;

- определение средств массовой информации, в котором ДООУ обязано ежегодно опубликовывать отчеты о своей деятельности;

- рассмотрение предложений заведующего ДООУ о создании и ликвидации филиалов ДООУ, об открытии и о закрытии его представительств;

- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

- осуществление иных прав и обязанностей органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя в соответствии с законодательством РФ.

6.2. Управление ДООУ строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.3. Единоличным исполнительным органом ДООУ является заведующий, который осуществляет текущее руководство его деятельностью, либо лицо, его замещающее.

Заведующий назначается и освобождается от должности Учредителем, осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем

срочного трудового договора.

Кандидаты на должность заведующего должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности заведующего лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Кандидаты на должность заведующего и его заведующий проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего устанавливаются Учредителем.

Заведующий осуществляет руководство деятельностью ДООУ в соответствии с настоящим Уставом, лицензией, за исключением вопросов, отнесенных данным Уставом к компетенции Учредителя и Наблюдательного совета.

Заведующий без доверенности действует от имени ДООУ, в том числе:

- представляет его во всех учреждениях и организациях, распоряжается имуществом ДООУ в пределах прав и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации; выдает доверенности; открывает лицевой счет (счет) в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации; совершает сделки от его имени; издает приказы и дает указания;

- осуществляет прием воспитанников ДООУ, обеспечивает их социальную защиту;

- устанавливает штатное расписание, осуществляет, согласно штатному расписанию, прием на работу, заключение и расторжение трудовых договоров с работниками, распределение должностных обязанностей, создание условий и организацию дополнительного профессионального образования работников; применяет меры поощрения, налагает взыскания на работников, утверждает должностные инструкции;

- определяет структуру управления Учреждением, план его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие финансовую деятельность Учреждения внутренние документы;

- совместно с общественными организациями осуществляет разработку, утверждение и реализацию Программы развития ДООУ, согласует её с Учредителем;

- обеспечивает разработку, утверждение и реализацию образовательной программы;

- обеспечивает разработку дополнений и изменений к существующему Уставу и правил внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения представительного органа работников);

- утверждает: учебный план и расписание образовательной деятельности,

другие локальные акты, не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления;

- обеспечивает рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников;

- обеспечивает сохранность и пополнение учебно-материальной базы, безопасных условий и охраны труда; учет и хранение документации;

- представляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования ДООУ в установленном порядке и в установленные сроки;

- обеспечивает создание и ведение официального сайта ДООУ в сети Интернет.

Права, обязанности и ответственность заведующего за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью ДООУ, а также за реализацию Программы развития закреплены в коллективном договоре, трудовом договоре и должностной инструкции. Заведующий обязан принимать относящиеся к компетенции ДООУ меры для защиты прав участников образовательных отношений, недопущения применения в отношении них физического и психического насилия.

Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям структурных подразделений, в том числе временно на период своего отсутствия.

6.4. Коллегиальными органами управления ДООУ являются:

- Общее собрание работников;
- Наблюдательный совет;
- Педагогический совет.

6.5. Общее собрание является постоянно действующим органом коллегиального управления, действует бессрочно и включает в себя всех работников ДООУ на дату проведения общего собрания. Общее собрание собирается не реже одного раза в год. Заседание общего собрания правомочно, если на нем присутствуют не менее семидесяти процентов всех работников. Для ведения общего собрания открытым голосованием большинством голосов избирается председатель, который выполняет функции по организации работы собрания и ведет заседания, и секретарь, который выполняет функции по фиксации решений собрания.

Компетенция общего собрания:

- утверждает годовой отчет заведующего о деятельности ДООУ;
- рассматривает отчет о самообследовании Учреждения;
- определяет приоритетные направления экономической и образовательной деятельности ДООУ;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;
- определяет пути повышения эффективности педагогического и

обслуживающего труда, вносит предложения о поощрениях работников за успехи в труде, рассматривает вопросы о представлении работников к почетным званиям, государственным наградам;

- рассматривает вопросы по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает рекомендации по ее укреплению;

- 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).

- выбирает членов Наблюдательного совета ДООУ из числа работников;

- выбирает членов комиссии по распределению стимулирующих выплат, представителей работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- вносит предложения в Коллективный договор;

- принимает Правила внутреннего трудового распорядка, договор между ДООУ и родителями (законными представителями) ребёнка.

Решения на общем собрании принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на собрании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения о социальной поддержке работников, о распределении стимулирующих выплат, решения о поощрении работников принимаются с учетом мнения представительного органа работников.

Положение об Общем собрании работников ДООУ утверждается приказом заведующего.

6.6. Наблюдательный совет ДООУ (далее по тексту - Совет).

В ДООУ создается Наблюдательный совет в составе 5 (пяти) членов. Срок полномочий Совета составляет 5 лет. В состав Совета входят: 1 представитель Учредителя, 1 представитель Департамента муниципальной собственности администрации г. Хабаровска, 2 представителя родительской общественности и 1 представитель работников ДООУ. Заведующий участвует в заседаниях Совета с правом совещательного голоса.

ДООУ не вправе выплачивать членам Совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Совета. Члены Совета могут пользоваться услугами ДООУ только на равных условиях с другими гражданами. Решение о назначении членов Совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

Решение о назначении представителя работников ДООУ членом Совета или досрочном прекращении его полномочий принимается на общем собрании работников.

Полномочия члена Совета могут быть прекращены досрочно: по просьбе

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

Полномочия члена Совета, являющегося представителем органа местной администрации и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, прекращаются досрочно в случае прекращения с ним трудовых отношений; могут быть прекращены досрочно по представлению администрации города Хабаровска.

Председатель Совета избирается на срок полномочий Совета членами Совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов его членов. Представитель работников не может быть избран председателем Совета.

Председатель организует работу Совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя Совета его функции осуществляет старший по возрасту член Совета, за исключением представителя работников ДООУ.

Компетенция Совета:

Совет рассматривает:

1) предложения Учредителя или заведующего о внесении изменений в устав ДООУ;

2) предложения Учредителя или заведующего о реорганизации ДООУ или о его ликвидации;

3) предложения Учредителя или заведующего об изъятии имущества, закрепленного за ДООУ на праве оперативного управления;

4) предложения заведующего об участии ДООУ в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

5) проект плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;

6) по представлению заведующего проекты отчетов о деятельности ДООУ и об использовании её имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность ДООУ;

7) предложения заведующего о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» ДООУ не вправе распоряжаться самостоятельно;

8) предложения заведующего о совершении крупных сделок в соответствии со статьёй 14 Федерального закона «Об автономных учреждениях»; крупная сделка совершается с предварительного одобрения Совета. Совет обязан рассмотреть предложения заведующего о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю;

9) предложения заведующего о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

10) предложения заведующего о выборе кредитных организаций, в которых ДООУ может открывать банковские счета;

11) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности ДООУ и утверждения аудиторской организации.

Порядок проведения заседаний Совета:

1) Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал; созываются его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Совета или заведующего. Приглашенные председателем лица могут участвовать в заседании Совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа его членов.

2) Заседание Совета является правомочным, если на заседании присутствует более половины его членов. Передача членом Совета своего голоса другому лицу не допускается.

3) Решения Совета, как правило, принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем. Каждый член Совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя.

Предусматривается возможность учета представленного в письменной форме мнения члена Совета ДООУ, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможно принятие решений Советом путем проведения заочного голосования. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктами 9 и 10 части 1 статьи 11 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

Положение о Наблюдательном совете утверждается решением Совета.

6.7. Педагогический совет ДООУ является постоянно действующим коллегиальным органом управления, осуществляющим общее руководство образовательной деятельностью, действует бессрочно, состоит из председателя, секретаря (избираемых ежегодно на первом педсовете большинством голосов) и членов педагогического совета, которыми являются все педагогические работники ДООУ.

Педагогический совет созывается не реже 4-х раз в год. Участие в работе педагогического совета обязательно для всех педагогических работников ДООУ. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствуют не менее семидесяти процентов его состава. Члены педагогического совета активно участвуют в подготовке, обсуждении вопросов, включенных в повестку очередного заседания педагогического совета. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием, считается принятым, если за него проголосовало 70%

присутствующих педагогов. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным.

Компетенция педагогического совета:

- определяет стратегию и направленность образовательной деятельности ДОУ;
- принимает Программу развития ДОУ;
- принимает образовательную программу ДОУ, рабочие программы педагогов, программное учебно-методическое обеспечение;
- обсуждает и принимает учебный план, годовой календарный учебный график ДОУ;
- обсуждает и принимает правила внутреннего распорядка воспитанников, с учетом мнения совета родителей;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности ДОУ;
- рассматривает вопросы дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности или профессиональной переподготовки педагогических кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации предоставления платных образовательных услуг;
- рассматривает состояние и итоги методической работы, включая деятельность методических объединений (МО).
- решает другие вопросы образовательного процесса.

Положение о педагогическом совете утверждается приказом заведующего.

6.8 Коллегиальные органы управления не выступают от имени ДОУ в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

6.9. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления ДОУ и при принятии ДОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в ДОУ:

1) создан совет родителей (законных представителей)- (именуемый – Совет родителей), который является формой их общественной деятельности и представляет интересы воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ.

2) действует профессиональный союз работников ДОУ - (представительный орган работников).

Советы не являются коллегиальными органами управления ДОУ, не принимают управленческие решения, формируются независимо от ДОУ и действуют на основании соответствующих Положений. ДОУ предоставляет представителям объединений необходимую информацию и допускает их к

участию в заседаниях органов управления ДООУ при обсуждении вопросов, касающихся интересов воспитанников.

6.10. С целью координации деятельности педагогов, в целях совершенствования содержания, технологии, методов педагогической деятельности и осуществления контрольных функций по инициативе администрации ДООУ создаются методические объединения педагогов, деятельность которых осуществляется в соответствии с Положением о методическом объединении ДООУ.

7. Порядок комплектования работников ДООУ и условия оплаты их труда.

7.1. Для работников ДООУ работодателем является данное дошкольное учреждение в лице заведующего. Отношения работника и ДООУ регулируются трудовым договором. Взаимоотношения работников и администрации ДООУ, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором.

7.2. К педагогической деятельности в ДООУ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, подтверждаемые документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, и (или) профессиональным стандартам.

ДООУ вправе в соответствии с Федеральным законом об образовании привлекать к занятию педагогической деятельностью по общеобразовательным программам лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки», соответствующим направленности общеобразовательных программ, и успешно прошедших промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, а направленности дополнительных общеобразовательных программ, успешно прошедших промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения.

7.3. В ДООУ наряду с должностями педагогических работников, предусмотрены должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие вышеуказанных должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

7.4. К трудовой деятельности в ДООУ не допускаются лица по основаниям, предусмотренным частью 2. ст.331Трудового Кодекса РФ и частью 2 ст.15 ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07. 2002 № 114-ФЗ, иностранные агенты.

7.5. Заработная плата и должностной оклад работникам ДООУ

выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

7.6. Аттестация педагогических работников проводится согласно Порядку аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

7.7. Для педагогических работников ДОО устанавливается продолжительность рабочего времени в соответствии с законодательством.

7.8. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ. Помимо оснований прекращения трудового договора) по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника ДОО по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

8. Участники образовательных отношений, их права и обязанности.

8.1. Участниками образовательных отношений в ДОО являются воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники и их представители, ДОО.

8.2. ДОО обеспечивает права каждого ребёнка в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иным действующим законодательством.

Ребенку гарантируется:

- получение дошкольного образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- охрана жизни и здоровья, обеспечение безопасности во время пребывания в ДОО;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;

- получение помощи в организации работы по коррекции имеющихся отклонений в развитии (при наличии соответствующих условий);
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и иных, услуг (по договору);
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

8.3. Родители (законные представители) воспитанников ДОО имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами.

Права, обязанности и меры ответственности родителей (законных представителей) регламентированы главой 4 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором между ДОО и родителями (законными представителями) ребёнка.

В целях защиты своих прав родители (законные представители) воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления ДОО обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением родителей (законных представителей) воспитанников;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в соответствии со ст. 45 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

8.4. Педагогическим работникам ДОО предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда, предусмотренные главой 5 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором.

8.5. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены ст. 48 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами внутреннего трудового распорядка. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

8.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ДОО норм профессионального поведения или Устава может быть проведено только по поступившей 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, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов детей.

8.7. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) работников ДОУ, занимающих должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, закреплён, в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Трудовым кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

9. Порядок внесения изменений в Устав.

9.1. Новая редакция Устава или изменения и дополнения в Устав рассматриваются Наблюдательным советом, утверждаются Учредителем по согласованию с департаментом муниципальной собственности и финансовым департаментом и подлежат регистрации в установленном законом порядке.

9.2. Изменения и дополнения могут вноситься по мере необходимости.

10. Порядок реорганизации, изменения типа и ликвидации ДОУ.

10.1. ДОУ реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, Федеральным законом «Об автономных учреждениях», постановлением администрации города Хабаровска «Об утверждении Положения о порядке принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений, проведения реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений» с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации ДОУ допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

10.2. Реорганизация ДОУ может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких организаций;
- 2) присоединения к ДОУ одной или нескольких организаций соответствующей формы собственности;
- 3) разделения ДОУ на два или несколько организаций соответствующей формы собственности;
- 4) выделения из ДОУ одной или нескольких организаций соответствующей формы собственности.

10.3. Изменение типа муниципальной организации не является её реорганизацией. При изменении типа в учредительные документы ДОУ вносятся соответствующие изменения.

10.4. ДООУ может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации:

- в порядке, установленном местной администрацией муниципального образования;

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

10.5. Требования кредиторов ликвидируемой организации удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с настоящим Федеральным законом может быть обращено взыскание.

Имущество ДООУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам ДООУ, передается ликвидационной комиссией Учредителю на цели развития образования.

10.6. В случае прекращения деятельности ДООУ, приостановления или аннулирования соответствующей лицензии, Учредитель и (или) заведующий ДООУ обеспечивают перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

11. Порядок принятия и утверждения локальных нормативных актов.

11.1. ДООУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую ДООУ, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством и иными нормативными актами Российской Федерации, Хабаровского края, нормативными актами органов местного самоуправления.

11.2. Локальные нормативные акты, издаваемые ДООУ по соответствующим направлениям деятельности, утверждаются заведующим, за исключением локальных нормативных актов, утверждение которых отнесено настоящим Уставом к компетенции коллегиальных органов управления, созданных в ДООУ.

11.3. Локальные нормативные акты действительны до изменения требований действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение либо отмену закрепленных в них положений.

11.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников или работников, в целях учета их мнения заведующий или председатель коллегиального органа управления перед принятием решения

направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в Совет родителей и (или) представительный орган работников (при наличии такого органа).

Порядок учета мнения Совета родителей, регламентируется соответствующим локальным нормативным актом. Порядок учёта мнения представительного органа работников (при его наличии) устанавливается статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

11.5. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его утверждения, нанесенная утвердившим его должностным лицом на грифе утверждения. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте ДООУ.

11.6. Локальные нормативные акты вступают в силу с даты их утверждения и приобретают обязательный характер для всех участников, на которых они распространяются.

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

11.8. ДООУ обязано создать условия и ознакомить работников ДООУ, родителей (законных представителей) воспитанников со своим Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами воспитанников.

ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ СОДЕРЖАНИЮ
ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

Управление ФНС России по Хабаровскому
краю
Обособленное подразделение №2

Старший специалист 2 разряда
(должность)

Сидяченко Т.Р.
(фамилия, имя, отчество)


(подпись)

Пронумеровано,
прошито и скреплено
печатью на 24
(двадцати четырёх)
листах

Начальник отдела
регистрации и учета
налогоплательщиков № 3


А.С.Бургасова

