

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации ЗАТО

п. Солнечный Красноярского края

от 01.10 2015 г. № 539-П

УСТАВ

**Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения - детский сад № 4 «Звездочка»
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности
по социально-личностному развитию детей
закрытого административно-территориального образования
посёлок Солнечный Красноярского края**

Принят на Общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 2 от 29.09.2015 г.

ЗАТО п. Солнечный
2015 г.

1 Общие положения

1.1 Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 4 «Звездочка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей закрытого административно–территориального образования посёлок Солнечный Красноярского края, (далее – ДОО) создано в соответствии с Постановлением Главы ЗАТО п. Солнечный № 311-п от 24.08.2011 года.

Настоящая редакция Устава утверждена в целях его приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

Официальное полное наименование ДОО: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 4 «Звездочка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей закрытого административно–территориального образования посёлок Солнечный Красноярского края.

Сокращенное наименование ДОО: МКДОУ № 4 «Звездочка» ЗАТО п. Солнечный.

Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и в символике детского сада.

1.2 Учредителем и собственником имущества ДОО является, ЗАТО п. Солнечный Красноярского края.

Функции и полномочия учредителя ДОО в соответствии с федеральными законами, законами Красноярского края, нормативными правовыми актами ЗАТО п. Солнечный Красноярского края, осуществляет администрация ЗАТО п. Солнечный Красноярского края, именуемая в дальнейшем «Учредитель».

Функции и полномочия собственника имущества ДОО в соответствии с федеральными законами, законами Красноярского края, нормативными правовыми актами ЗАТО п. Солнечный Красноярского края осуществляет администрация ЗАТО п. Солнечный Красноярского края именуемая в дальнейшем "Собственник".

Юридический адрес Учредителя (место нахождения): 660947, Красноярский край, ЗАТО п. Солнечный, ул. Карбышева, 37.

1.3 ДОО является унитарной некоммерческой организацией, не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не

распределяет полученную прибыль между участниками.

1.4 ДООУ является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, бюджетную смету, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, печать со своим наименованием, бланки, штампы, от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражных, третейских судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5 ДООУ осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом "О некоммерческих организациях", иными законодательными актами РФ, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами органов власти Красноярского края и органов местного самоуправления ЗАТО п. Солнечный, а также настоящим Уставом и локальными актами ДООУ.

1.6 Место нахождения ДООУ (фактический адрес совпадает с юридическим адресом): 660947, Красноярский край, ЗАТО п. Солнечный, ул. Солнечная, 2 «б».

1.7 Организационно-правовая форма – казенное учреждение.

1.8 Тип – дошкольное образовательное учреждение.

1.9 В ДООУ не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в т.ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.10 ДООУ размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством РФ, а также локальными нормативными актами, и обеспечивает ее обновление.

2 Предмет, цели и виды деятельности ДООУ

2.1 Предметом деятельности ДООУ является:

а) обеспечение воспитания, обучения и развития, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от двух месяцев до прекращения

образовательных отношений, при наличии необходимых условий в соответствии с требованиями санитарных норм;

б) удовлетворение потребностей граждан в бесплатном получении дошкольного образования в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами РФ, законами Красноярского края и правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО п. Солнечный в сфере дошкольного образования.

2.3 Целями деятельности ДООУ являются:

- а) формирование общей культуры детей дошкольного возраста;
- б) развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;
- в) формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;
- г) сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- д) коррекция нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной психолого-педагогической помощи;
- е) оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития. (При наличии в ДООУ консультационного центра.)

2.4 ДООУ осуществляет следующие основные виды деятельности:

- а) реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности;
- б) предоставление дополнительного образования в ДООУ;
- в) присмотр и уход за детьми.

2.5 Получение образования в детском саду осуществляется на государственном (русском) языке Российской Федерации.

2.5.1 Образовательный процесс в группах, реализующих программы дошкольного образования, осуществляется на основании требований, предъявляемых Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, и соответствующими действующими нормативными актами федерального, регионального и муниципального уровня. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего

образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

2.5.2 Виды реализуемых программ: образовательная программа дошкольного образования.

Содержание образовательного процесса в ДОО определяется основной образовательной программой дошкольного образования. Содержание и организация образовательного процесса направлены на реализацию приоритета в работе ДОО – социально-личностное развитие детей.

2.6 При реализации дополнительных образовательных программ деятельность воспитанников осуществляется в различных объединениях по интересам.

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

2.6.2 Оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием: обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам, осуществляется в соответствии с Положением о платных образовательных услугах, утвержденном Учредителем. В Положении должны быть указаны конкретные нормативно-правовые документы, в соответствии с которыми оказываются платные образовательные услуги, цель организации данных услуг, условия и порядок предоставления услуг, форма их оплаты.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет средств, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет ЗАТО п. Солнечный

2.7 ДОО работает по режиму пятидневной рабочей недели с двенадцатичасовым пребыванием воспитанников с 07.30 до 19.30 и календарным временем посещения – круглогодично. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные).

2.8 Основной структурной единицей ДОО является группа воспитанников дошкольного возраста. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

2.9 Группы в ДОУ имеют общеразвивающую направленность с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей.

2.10 В группах общеразвивающей направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

2.11 В ДОУ могут организовываться группы: сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания), полного дня (10,5 - 12-часового пребывания), выходного дня, кратковременного пребывания (до 5 часов в день) для детей дошкольного возраста, для детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет; по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 8 лет; Деятельность групп регламентируется соответствующими локальными актами ДОУ.

2.12 Порядок комплектования детского сада определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12.1 Количество групп в ДОУ определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса (а также с учетом предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования).

2.13 Организация питания возлагается на ДОУ. Питание в ДОУ организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным меню, разработанным и рекомендованным органами здравоохранения.

2.14 Медицинское обслуживание детей в ДОУ обеспечивается специально закрепленными органами здравоохранения за ДОУ медицинским персоналом. Медицинский персонал наряду с администрацией и работниками несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания

воспитанников. Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений.

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

ДОО в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья воспитанников.

2.15 За присмотр и уход за ребенком в ДОО с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Решением Совета депутатов ЗАТО п. Солнечный и отражается в Договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями). Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке предусмотренном законодательством. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы. Порядок компенсационных выплат определяется законодательством Красноярского края. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в ДОО.

2.16 ДОО осуществляет образовательную деятельность и приобретает права на льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии (разрешения) на образовательную деятельность.

3 Организация и управление ДОО

3.1 Управление ДОО осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- а) утверждение Устава, изменений и дополнений в Устав ДОО;
- б) осуществление финансового обеспечения деятельности ДОО;
- в) назначение и освобождение от должности руководителя ДОО в

порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Красноярского края и органов местного самоуправления ЗАТО п. Солнечный;

г) заключение, изменение и прекращение трудового договора с руководителем ДООУ;

д) определение основных направлений деятельности ДООУ, утверждение годовой бюджетной сметы ДООУ и внесение в нее изменений;

е) формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом ДООУ основными видами деятельности;

ж) установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности ДООУ, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

з) осуществление контроля за деятельностью ДООУ;

и) назначение ликвидационной комиссии, утверждение промежуточного ликвидационного и ликвидационного балансов;

к) осуществление иных функций и полномочий ДООУ, установленных законодательством Российской Федерации, Красноярского края и органов местного самоуправления ЗАТО п. Солнечный.

3.3 Руководителем Учреждения является Заведующий, который назначается и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

Учредитель заключает с заведующим трудовой договор на срок не более 5 лет в случае, если трудовые отношения предполагают срочный характер.

3.3.1 Руководитель ДООУ:

а) без доверенности действует от имени ДООУ, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах;

б) осуществляет оперативное руководство деятельностью ДООУ;

в) в пределах, установленных трудовым договором и Уставом, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности ДООУ, выдает доверенности, открывает лицевые счета в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

г) по согласованию с Учредителем утверждает в пределах своих полномочий штатное расписание и структуру ДООУ;

д) принимает, увольняет работников ДООУ в соответствии с нормами трудового законодательства;

е) утверждает регламентирующие деятельность ДООУ внутренние документы, издает приказы, дает распоряжения, поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками ДООУ;

ж) обеспечивает сохранность и использование по назначению имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ДООУ;

з) обеспечивает использование по назначению земельного участка, предоставленного ДООУ на праве постоянного (бессрочного) пользования;

и) представляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Красноярского края и органов местного самоуправления ЗАТО п. Солнечный;

к) вправе сформировать совещательные органы ДООУ, функции и состав которых определяются положениями об этих органах, утвержденными заведующим ДООУ;

л) обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации;

м) обеспечивает соблюдение законности в деятельности ДООУ, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений сотрудников ДООУ;

н) выполняет иные функции, вытекающие из Устава.

3.3.2 Заведующий ДООУ несет ответственность за свои действия (бездействие) в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством. Заведующий ДООУ может быть привлечен к материальной, дисциплинарной, административной и уголовной ответственности в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.4 В ДООУ могут формироваться коллегиальные органы управления, к которым относятся:

а) Общее собрание трудового коллектива ДООУ;

б) Педагогический совет.

3.5 Общее собрание трудового коллектива ДООУ является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

а) внесение предложений в план развития ДООУ, в т.ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности ДООУ;

- б) внесение предложений об изменении и дополнении Устава ДОУ;
- в) утверждение правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов;
- г) принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- д) избрание представителей трудового коллектива в комиссию по трудовым спорам;
- и) утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками ДОУ или их представителями;
- к) создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания детей;
- л) создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания воспитанников и работников ДОУ;
- м) ходатайствование о награждении работников ДОУ.

3.5.1 Общее собрание трудового коллектива действует бессрочно и включает в себя работников ДОУ на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в ДОУ.

3.5.2 Общее собрание трудового коллектива проводится не реже двух раз в год и действует на основании Положения. Решение о созыве Общего собрания трудового коллектива принимает заведующий ДОУ.

3.5.3 Для ведения Общего собрания трудового коллектива открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

3.6 Педагогический совет ДОУ является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

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

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

Педагогический совет в полном составе собирается не реже 1 раза в квартал и действует согласно Положению.

3.6.1 Педагогический совет:

а) обсуждает и проводит выбор планов, программ, методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

б) организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

в) согласовывает положение об аттестации педагогических работников;

г) определяет направления опытно-экспериментальной работы;

д) выявляет, обобщает, распространяет, внедряет лучший педагогический опыт;

е) рассматривает вопросы организации платных дополнительных образовательных услуг, их содержания и качества;

ж) обсуждает и принимает решение о согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

3.7 В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления ДОУ и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников в ДОУ создаются и действуют представительные органы: Родительские собрания, Родительские комитеты групп и Совет родителей, действующие на основании Положений.

3.7.1 Родительские собрания проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год согласно положению.

3.7.2 Родительский комитет каждой возрастной группы избирается на групповом собрании родителей (законных представителей) сроком на один год. Членами Родительского комитета группы могут быть избраны родители (законные представители) воспитанников (в том числе работники ДОУ, если их дети посещают ДОУ).

3.7.3 Председатель Родительского комитета каждой возрастной группы входит в Совет родителей. Председатель и секретарь Совета родителей избираются на заседании большинством голосов на один год, и действует на основании положения.

3.7.4 К полномочиям Родительских комитетов, Советов родителей относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности ДОУ.

4 Имущество и финансовое обеспечение деятельности ДООУ

4.1 Имущество ДООУ находится в собственности ЗАТО п. Солнечный Красноярского края, отражается на самостоятельном балансе ДООУ и закрепляется за ДООУ на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

ДООУ владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.

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

4.3 Источниками формирования имущества и финансового обеспечения деятельности ДООУ являются:

а) движимое имущество, закрепленное на праве оперативного управления за ДООУ Учредителем, иное имущество, приобретенное ДООУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

б) средства, выделяемые целевым назначением из бюджета ЗАТО п. Солнечный Красноярского края на основании утвержденной Учредителем бюджетной сметы на выполнение муниципального задания, и иные цели;

в) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.4 ДООУ без согласия Учредителя не вправе отчуждать имущество, закрепленное за ним Учредителем или приобретенное ДООУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

4.5 Учредитель в отношении имущества, закрепленного за ДООУ Учредителем либо приобретенного ДООУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

4.6 ДООУ обладает полномочиями получателя бюджетных средств, установленными действующим законодательством, открывает лицевые счета в территориальном органе Управления Федерального казначейства.

4.7 ДООУ использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной Учредителем бюджетной сметой.

4.8 ДООУ заключает и оплачивает государственные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств Учредителя

в пределах доведенных ДОО лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено действующим законодательством, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

4.9 ДОО отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам ДОО несет собственник в лице Учредителя.

4.10 ДОО обязано:

а) эффективно использовать имущество, обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению, в том числе осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы;

б) не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

в) представлять имущество к учету в Реестре муниципального имущества в установленном порядке;

г) выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством, Уставом, распоряжениями Учредителя.

4.11 ДОО не вправе:

а) выступать учредителем (участником) юридических лиц;

б) предоставлять и получать кредиты (займы);

в) приобретать ценные бумаги;

г) совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного ДОО за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

5 Отчетность и контроль деятельности ДОО

5.1 ДОО осуществляет в соответствии с действующим законодательством учет результатов финансово-хозяйственной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, Красноярского края и ЗАТО п. Солнечный Красноярского края.

За искажение государственной отчетности должностные лица ДОО

также налоговыми и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности муниципальных учреждений.

5.3 Контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества, закрепленного за ДООУ на праве оперативного управления, осуществляют Учредитель в порядке, установленном правовыми актами Красноярского края и ЗАТО п. Солнечный Красноярского края.

6 Ликвидация и реорганизация ДООУ

6.1 Деятельность ДООУ прекращается на основании решения Учредителя, а также по решению суда по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2 Ликвидация ДООУ влечет его прекращение без перехода в порядке универсального правопреемства его прав и обязанностей к другим лицам.

6.3 Учредитель ДООУ в течение трех рабочих дней после даты принятия решения о ликвидации ДООУ обязан сообщить в письменной форме об этом в уполномоченный орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, для внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц записи о том, что ДООУ находится в стадии ликвидации, а также опубликовать сведения о принятии данного решения в порядке, установленном законом.

6.4 Учредитель создает ликвидационную комиссию, и устанавливает порядок и сроки ликвидации ДООУ.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого ДООУ выступает в суде.

Ликвидационная комиссия публикует в средствах массовой информации, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридического лица, сообщение о ликвидации ДООУ и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами, принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации ДООУ.

Ликвидационная комиссия составляет промежуточный

ликвидационный и ликвидационный балансы и представляет их Учредителю.

6.5 Требования кредиторов ликвидируемого ДООУ удовлетворяются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

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 ЗАТО п. Солнечный.

Ликвидация ДООУ считается завершенной, а ДООУ прекратившим существование после внесения сведений о его прекращении в единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

6.6 ДООУ может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Реорганизация ДООУ может быть осуществлена в форме:

- а) слияния двух или нескольких казенных учреждений;
- б) присоединения к ДООУ одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- в) разделения ДООУ на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- г) выделения из ДООУ одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

6.7 Путем изменения типа ДООУ может быть создано автономное или бюджетное учреждение по решению Учредителя в порядке, установленном нормативными правовыми актами Красноярского края и органов местного самоуправления.

6.8 При реорганизации ДООУ вносятся необходимые изменения в Устав и единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет переход прав и обязанностей ДООУ к его правопреемникам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ДООУ считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации юридических лиц, создаваемых в результате реорганизации.

При реорганизации ДООУ в форме присоединения к нему другого учреждения первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного учреждения.

6.9 При прекращении деятельности ДООУ все документы

(управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в архив ЗАТО п. Солнечный Красноярского края. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с законодательством об архивном деле.

6.10 При ликвидации и реорганизации ДОО увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7 Локальные акты, регламентирующие деятельность ДОО

7.1 Организация образовательного процесса в ДОО осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом основных общеобразовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, Красноярского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Для обеспечения уставной деятельности, ДОО может принимать локальные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности: приказы, программы, инструкции, штатное расписание, положения, в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации».

7.2 При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников ДОО, учитывается мнение Совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при их наличии).

7.3 Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются заведующим ДОО после согласования с органами коллегиального управления ДОО и не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

8 Заключительные положения

8.1 Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для казенных учреждений, ~~принимается~~ на общем собрании трудового коллектива, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

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

8.2 В связи с регистрацией Устава утрачивает силу редакция Устава Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 4 «Звездочка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей закрытого административно-территориального образования посёлок Солнечный Красноярского края зарегистрированного в Межрайонной инспекцией ФНС России № 14 по Красноярскому краю от 06 сентября 2011 г.

